

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАСЛОВСКАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД»
ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «МАСЛОВСКАЯ- ШКОЛА –ДЕТСКИЙ САД»)

П Р И К А З

12.01.2026

№ 14-о

**Об утверждении Алгоритма действий
сотрудников МБОУ «Масловская школа
–детский сад» по обеспечению
безопасности в условиях повышенной
опасности**

Во исполнении приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.10.2022г. №1600 «Об утверждении Типового алгоритма действий сотрудников образовательных учреждений по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности» с целью принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности МБОУ «Масловская школ –детский сад» в условиях повышенной опасности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Алгоритм действий сотрудников МБОУ «Масловская школ –детский сад» по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности (далее – Алгоритм) (Приложение 1).
2. Ознакомить всех сотрудников МБОУ «Масловская школ –детский сад» с Алгоритмом под подпись.
3. Разработать и утвердить формы ведения журналов, отражающих основные направления Алгоритма, порядок их ведения и хранения.
4. Определить порядок осуществления контроля за выполнением требований безопасности должностными лицами МБОУ «Масловская школ –детский сад» в соответствии с Алгоритмом.
5. Измайлову Э.И., ответственному за антитеррористическую безопасность:
 - 5.1. Актуализировать локальные акты ОО в соответствии с Алгоритмом, скорректировать схемы обхода территории объекта с учетом уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, столовых, стоянок автомобильного транспорта, с обязательной фиксацией в соответствующих журналах.
 - 5.2. Привести в соответствие должностные инструкции сотрудников ОО в соответствии с Алгоритмом.
 - 5.3. Внести изменения в обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности.
 - 5.4. Утвердить инструкции (Приложение 2):
 - По действиям педагогов, ответственных за безопасность в кабинетах (классах) по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности в соответствии с Алгоритмом;
 - По порядку обхода критических элементов объекта (территории) ОО, проверку помещений, чердаков, подвалов и мест общего пользования на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов;
 - По порядку осмотра транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБОУ «Масловская школ –детский сад» должностными лицами учреждения и (или) охранниками.
 - По порядку осмотра и опечатывания кабинетов(классов), подсобных и других помещений.

6. Назначить ответственных за безопасность кабинетов следующих педагогов:

ФИО ответственного	Кабинет (класс)
Зекирьяева Г.Ш.	
Клиблеева Л.С.	
Федюкина А.А.	
Мальнева Е.В.	
Рязанова А.С.	
Филина Л.Н.	
Измайлов Э.И.	
Финогонова И.Ю.	
Брыжова С.В.	
Мальченко В.Н.	
Черныш Е.В.	
Невратова Л.А.	
Халилова Э.А.	
Молчанова Т.Ю.	
Урбаневич В.А.	
Ильясова А.К.	
Крюков В.М.	

7. Классным руководителям спланировать проведение дополнительных мероприятий с обучающимися в случаях поступления сообщений об угрозах террористического характера.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Ханас

С приказом ознакомлены:

Филина Людмила Николаевна
 Черныш Елена Владимировна
 Зекирьяева Гульшен Шевкетовна
 Клиблеева Лютфие Серверовна
 Федюкина Анастасия Алексеевна
 Мальнева Елена Васильевна
 Рязанова Анастасия Сергеевна
 Измайлов Эльдар Искандарович
 Финогонова Ирина Юрьевна
 Брыжова Светлана Владимировна
 Мальченко Валентина Николаевна

Халилова Эльвира Азизовна
 Молчанова Татьяна Юрьевна
 Урбаневич Владимир Александрович
 Ильясова Анжела Кайсеровна
 Идрисова Зарема Эрнесовна
 Крюков Виктор Михайлович
 Сидякина Ирина Александровна
 Глыбина Алина Юрьевна
 Максимова Анастасия Витальевна
 Сейдалиева Анифе Юлдашевна
 Невратова Ленура Акимовна





**Алгоритм
действий сотрудников МБОУ «Масловская школ –детский сад» по обеспечению
безопасности в условиях повышенной опасности**

1. Директор образовательного учреждения обязан:
 - 1.1. Назначить приказом:
 - ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения;
 - ответственных за безопасность кабинета (класса).
 - 1.2. Запретить пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом, автотранспортных средств и посещение родителей.
 - 1.3. Организовать, не менее 4-х раз, обход объектов (территории) учреждения, проверку помещений, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов, а также целостности дверей, опечатанных оконных блоков(окон) зданий учреждений, запасных (пожарных) выходов. О результатах обхода и проверки делать соответствующие отметки (записи) в журнале.
 - 1.4. С целью исключения возможной закладки взрывных устройств, иных противозаконных предметов организовать регулярный вывоз мусора (очистка мусорных контейнеров, пакетов с мусором и т.д.) с территории учебного учреждения.
 - 1.5. Организовать осмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения силами сторожей(вахтеров) образовательного учреждения.
 - 1.6. Организовать проверку исполнения должностных обязанностей сторожей(вахтеров) не реже 2-х раз в сутки с отметкой в журнале проверок исполнения должностных обязанностей сторожем(вахтером).
 - 1.7. Иметь в своем распоряжении график дежурства сторожей(вахтеров) в образовательном учреждении, не допускать выставления на посты лиц, не указанных в графике дежурства сторожей(вахтеров).
 - 1.8. Организовать проведение инструктажей для сторожей(вахтеров) перед заступлением на рабочее место (ежедневно) по действиям при возникновении нештатных ситуаций различного характера и действиям согласно алгоритма по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности, утвержденного в образовательном учреждении.
 - 1.9. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение совместно с ответственным за проведение мероприятий по безопасности проводить осмотр территории учреждения, проверять целостность печатей опечатанных помещений и опечатанных оконных блоков(окон) зданий учреждения, после чего делать отметку (запись) в соответствующем журнале, что будет свидетельствовать о разрешении начала учебно-воспитательного процесса в учреждении на текущий день.
2. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения (заместитель по АХЧ) обязан:
 - 2.1. Утром, до начала учебного процесса (до 8.00 часов), проверить работоспособность систем безопасности (АСПС, системы видеонаблюдения, «Кнопки экстренного вызова и др.) с отметкой в соответствующих журналах.
 - 2.2. Закрыть на ключ и опечатать все подсобные помещения (склады), которые не используются ежедневно, опечатать оконные блоки(окна) зданий учреждения и передать их под охрану сторожам (вахтерам).
 - 2.3. По окончании занятий принять ключи от опечатанных кабинетов от ответственных за безопасность кабинетов (классов).

2.4. По окончании урочной и внеурочной деятельности в образовательном учреждении провести осмотр холла, коридоров, мест общего пользования и передать все ключи от помещений (кабинетов, классов и т.д.) сторожу(вахтеру) с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

3. Ответственный за безопасность кабинета (класса) обязан:

3.1. После окончания занятий провести визуальный осмотр кабинета (класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (класс) на ключ и опечатать.

3.2. Ключ от опечатанного кабинета (класса) передать ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

3.3. Сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (класса) ответственному за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

3.4. Утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение проверить целостность печати на закрепленном за ним кабинете (классе), после чего взять ключ у сторожа(вахтера) и сделать запись в соответствующем журнале.

4. Сторож(вахтер) обязан:

4.1. Выполнять должностные обязанности по охране образовательного учреждения в соответствии с инструкцией.

4.2. Осуществлять осмотр всех транспортных средств, въезжающих на территорию учреждения.

4.3. Не допускать (пресекать) пребывание на территории образовательного учреждения лиц, не связанных с учебно-воспитательным процессом и автотранспортных средств.

4.4. По окончании занятий во всем образовательном учреждении:

Принять ключи от всех опечатанных помещений (кабинетов, классов и т.д.) от ответственного за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности учреждения.

4.5. Осуществить обход и проверку целостности печатей на дверях помещений зданий, принятых под охрану, целостность печати на опечатанных оконных блоках(окнах) зданий учреждения, с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

4.6. Осуществлять обход прилегающей территории образовательного учреждения не менее 4-х раз в сутки на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов, а также целостности дверей, оконных блоков, запасных (пожарных) выходов, опечатанных оконных блоков(окон) зданий учреждения, с отметкой (записью) в соответствующем журнале.

5. В период обхода и проверки целостности печатей на дверях помещений зданий, принимаемых под охрану сторожем(вахтером), на посту охраны обязан находиться ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности.

6. Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности покидает здание образовательного учреждения после принятия сторожем(вахтером) под охрану учреждения с соответствующей записью в журнале.

Лист ознакомления МБОУ «Масловская школа-детский сад»

с Андреем действие сотрудников по обеспечению
безопасности в условиях повышенной опасности

ФИО работника	Подпись	Дата ознакомления
Филина Людмила Николаевна		
Бойчук Виктория Витальевна		
Зекиряева Гульшен Шевкетовна		
Клиблеева Лютфие Серверовна		
Федюкина Анастасия Алексеевна		
Мальнева Елена Васильевна		
Рязанова Анастасия Сергеевна		
Измайлов Эльдар Искандарович		
Финогенова Ирина Юрьевна		
Брыжова Светлана Владимировна		
Мальченко Валентина Николаевна		
Черныш Елена Владимировна		
Невратова Ленура Акимовна		
Халилова Эльвира Азизовна		
Молчанова Татьяна Юрьевна		
Урбаневич Владимир Александрович		
Ильясова Анжела Кайсеровна		
Идрисова Зарема Эрнесовна		
Крюков Виктор Михайлович		
Сидякина Ирина Александровна		
Глыбина Алина Юрьевна		
Максимова Анастасия Витальевна		
Сейдалиева Анифе Юлдашевна		
Денисенко Валентина Николаевна		
Кучерявая Елена Николаевна		
Шадура Юлия Николаевна		
Дорошенко Елена Леонидовна		
Марченко Валентина Евгеньевна		
Кунду Эмине Акимовна		
Абильвапова Сидихие Сейитмететовна		
Халилова Эльвина Аблязовна		
Хоменко Татьяна Ивановна		
Холод Светлана Юрьевна		
Береговой Андрей Александрович		
Сорбутов Сергей Андреевич		
Филин Николай Владимирович		
Аджимефаев Исммет Шевкетович		
Чирков Владимир Борисович		



Инструкция по действиям педагогов, ответственных за безопасность учебных кабинетов по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности

Настоящая инструкция составлена на основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.10.2022г. № 1600 «Об утверждении Типового алгоритма действий сотрудников образовательных учреждений по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности и определяет порядок действий педагогов ответственных за безопасность учебных кабинетов.

Ответственный за безопасность кабинета (аудитории, класса) обязан:

1. Провести визуальный осмотр кабинета(класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей) после окончания занятий, закрыть кабинет (класс) на ключ и опечатать.
2. Передать ответственному за антитеррористическую защищенность или заместителю директора по АХЧ ключ от опечатанного кабинета (класса).
3. Сделать отметку (запись) в соответствующем **журнале о передаче опечатанного кабинета (класса)**.
4. Проверить утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение целостность опечатывания закрепленного за ним кабинета (класса), после чего получить ключ у сторожа(вахтера), сделать запись в соответствующем **журнале учета, хранения и выдачи ключей**.

С инструкцией ознакомлен (а)

Филина Людмила Николаевна

Черныш Елена Владимировна

Зекирьяева Гульшен Шевкетовна

Клиблеева Лютфие Серверовна

Федюкина Анастасия Алексеевна

Мальнева Елена Васильевна

Рязанова Анастасия Сергеевна

Измайлов Эльдар Искандарович

Финогенова Ирина Юрьевна

Брыжова Светлана Владимировна

Мальченко Валентина Николаевна

Халилова Эльвира Азизовна

Молчанова Татьяна Юрьевна

Урбаневич Владимир Александрович

Ильясова Анжела Кайсеровна

Идрисова Зарема Эрнесовна

Крюков Виктор Михайлович

Сидякина Ирина Александровна

Глыбина Алина Юрьевна

Максимова Анастасия Витальевна

Сейдалиева Анифе Юлдашевна

Невратова Ленура Акимовна



Инструкция
по порядку обхода критических элементов объекта (территории), проверке
помещений, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет обнаружения
посторонних лиц и предметов

1. Настоящая инструкция составлена на основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.10.2022г. № 1600 «Об утверждении Типового алгоритма действий сотрудников образовательных учреждений по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности и определяет порядок обхода объектов(территории), проверку помещений, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов.

2. В инструкции применяются следующие основные термины и определения:

- объекты (территории) – комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, к антитеррористической защите которых нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации установлены самостоятельные требования;
- система передачи тревожных сообщений – совокупность совместно действующих технических средств для передачи по каналам связи и приема в пункте централизованной охраны извещений о проникновении на охраняемые объекты (территории) и (или) пожаре на них, служебных и контрольно - диагностических извещений, а также для передачи и приема команд телеуправления;
- критические элементы объекта – потенциально опасные элементы (участки) объекта, совершение акта незаконного вмешательства в отношении которых приведет к прекращению нормального функционирования объекта, его повреждению или к аварии на объекте;
- уязвимые места – критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и успешно реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые, нарушитель может успешно реализовать свои цели;
- техническое задание на оказание охранных услуг – документ, разработанный заказчиком охранных услуг, в котором изложены основные условия и требования к системе охраны объекта, его параметры и эксплуатационные характеристики;
- пост охраны – территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора объекта (территории), а также прилегающая к периметру территории, на которой могут возникнуть угрозы;
- стационарный пост охраны (рабочее место охранника) – основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где сотрудник охранной организации объекта (территории) (работник организации, обеспечивающий охрану объекта (территории)) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

3. Основными задачами охраны объекта (территории) являются:

- воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории);
- на выявление нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях);

– выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

4. Требования безопасности перед началом обхода:

- необходимо ознакомиться с записями результатов обхода предыдущих осмотров в Журнале проверок уязвимых мест (участков), а также зданий (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта в дневное время каждые 3 часа, а в ночное время каждые 2 часа с фиксацией результатов обхода (осмотра) в специальном журнале;

- произвести соответствующие записи в Журнале по приему и сдаче дежурств.

5. Провести совместно с администрацией или дежурным администратором по учреждению совместный «контрольный» обход территории.

6. Проверить исправность первичных средств пожаротушения.

7. Для охраны объектов в темное время суток, иметь в наличии электрические фонарики.

8. Проверить исправность телефонной и других видов связи.

9.. Требования безопасности во время обхода:

- в течение смены сторож(вахтер) обязан проводить обход здания (строений, сооружений), систем подземных коммуникаций и стоянок автомобильного транспорта по неповторяющимся маршрутам в дневное время каждые 3 часа, а в ночное время каждые 2 часа с фиксацией результатов обхода (осмотра) в специальном журнале.

- в ходе обхода внешним осмотром определить наличие замков, пробоев на дверях зданий, надежность закрытия дверей, целостность стекол, решеток, рам в оконных проемах зданий, наличие и исправность крючков, запоров на калитках (дверцах) во дворе учреждения, целостность ограждающей территории общеобразовательного учреждения.

- на территории и вблизи него не должно быть автотранспорта, посторонних лиц, брошенных предметов.

- при возникновении случаев посягательств на имущество, материальные ценности учреждения, следует немедленно доложить директору или лицу его заменяющему, а для принятия экстренных мер по тел. 102.

10. Требования безопасности по окончании работы:

- обо всех чрезвычайных ситуациях, происшедших во время обходов территории докладывать директору.

- обо всех недостатках, нарушениях, обнаруженных в ходе осмотров, фиксировать в Журнале проверок зданий, строений, критических элементов, систем подземных коммуникаций

С инструкцией ознакомлен (а)

Филина Людмила Николаевна

Черныш Елена Владимировна

Зекирьяева Гульшен Шевкетовна

Клиблеева Лютфие Серверовна

Федюкина Анастасия Алексеевна

Мальнева Елена Васильевна

Рязанова Анастасия Сергеевна

Измайлов Эльдар Искандарович

Финогенова Ирина Юрьевна

Брыжова Светлана Владимировна

Мальченко Валентина Николаевна

Халилова Эльвира Азизовна

Молчанова Татьяна Юрьевна

Урбаневич Владимир Александрович

Ильясова Анжела Кайсеровна

Идрисова Зарема Эрнесовна

Крюков Виктор Михайлович

Сидякина Ирина Александровна

Глыбина Алина Юрьевна

Максимова Анастасия Витальевна

Сейдалиева Анифе Юлдашевна

Невратова Ленура Акимовна



ИНСТРУКЦИЯ

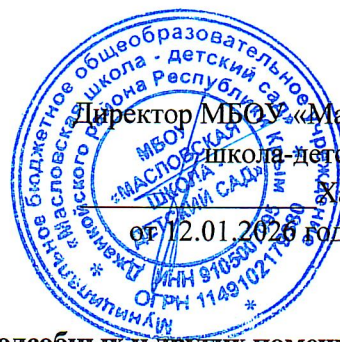
по порядку осмотра транспортных средств, въезжающих на территорию, должностными лицами учреждения, сотрудниками ЧОП и сторожами

1. Настоящая инструкция составлена на основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.10.2022г. № 1600 «Об утверждении Типового алгоритма действий сотрудников образовательных учреждений по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности и определяет порядок обхода объектов(территории), проверку помещений, чердаков, автостоянок, мест общего пользования на предмет обнаружения посторонних лиц и предметов.
2. Осмотр транспортных средств, производится в целях недопущения ввоза в учреждение взрывчатых, отравляющих, токсичных и иных, представляющих угрозу для жизни и здоровья людей, веществ, а также огнестрельного и холодного оружия, иных, ограниченных к обороту на территории Российской Федерации веществ и предметов (далее — запрещенных веществ и предметов).
3. Осмотр транспортных средств, въезжающего на территорию объекта, производится у ворот учреждения сторожами(вахтерами)
4. Осмотру не подлежит служебный автотранспорт сотрудников правоохранительных органов и специальных служб, а также должностных лиц иных государственных органов, которым, действующим законодательством, предоставлено право беспрепятственного прохода на территорию учреждения любых форм собственности для исполнения служебных обязанностей при предъявлении подтверждающих документов.
5. При въезде автотранспортного средства осматриваются: кузова, будки, багажные отделения, салоны автомобилей, автобусов.
6. Для осмотра автотранспорта могут использоваться, в случаях, вызывающих подозрение, ручные металлодетекторы и иные технические средства и приспособления, не причиняющие вреда жизни и здоровью людей и окружающей среде.
7. Автотранспортные средства, владельцы которых отказались представить их к осмотру, на территорию учреждения не допускаются.
8. В случае обнаружения запрещенных веществ, предметов сторожа (вахтеры) обязаны задержать автотранспорт и его владельца, немедленно сообщить в ОМВД, директору МБОУ. Время сообщения и фамилии дежурных, принявших эту информацию фиксируются в рабочем журнале.
9. Одновременно, силами лиц всего учреждения принять меры по эвакуации из опасной зоны людей, локализации (снижения угрозы) возможных последствий взрыва и обеспечению изоляции места возможного нахождения взрывоопасного устройства (установить ограждение, указательные надписи с дистанцией безопасного удаления).
10. Сотрудник ЧОП, сторож принимают меры по усилению охраны, ограничению входа на территорию объекта, вызову и прибытию оперативных групп правоохранительных органов указывает место происшествия, дает краткую оперативную информацию и продолжает выполнять свои служебные обязанности.

С инструкцией ознакомлен (а)

Измайлов Э.И.
Берсговой А.А.

Сорбутов С.А.
Филин Н.В.



Инструкция
по порядку осмотра и опечатывания кабинетов(классов), подсобных и других помещений
МБОУ «Масловская школа –детский сад»

1. Настоящая инструкция определяет порядок опечатывания кабинетов (классов) в МБОУ «Масловская школа –детский сад» в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.10.2022г. №1600 «Об утверждении Типового алгоритма действий сотрудников образовательных учреждений по обеспечению безопасности в условиях повышенной опасности»

2. При опечатывании кабинетов:

- провести визуальный осмотр кабинета (класса) на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (коробок, сумок, пакетов, вещей), закрыть кабинет (класс) на ключ и опечатать.
- передать ключ от опечатанного кабинета (класса) ответственному за проведение мероприятий по безопасности учреждения.
- сделать отметку (запись) в соответствующем журнале о передаче опечатанного кабинета (класса) ответственному за проведение мероприятий по безопасности учреждения.

3. При вскрытии кабинета:

- проверить целостность печати на закрепленном за ним кабинете (классе) утром, по прибытию на работу в образовательное учреждение;
- взять ключ у сторожа (вахтера) и сделать запись в соответствующем журнале;
- зафиксировать в Журнале опечатывания и вскрытия кабинетов (классов) № _____ следующие данные:

- ФИО;
- номер опечатываемого кабинета;
- дата и время опечатывания;
- подпись.

С инструкцией ознакомлен (а)

Филина Людмила Николаевна

Черныш Елена Владимировна

Зекирьева Гульшен Шевкетовна

Клиблеева Лютфие Серверовна

Федюкина Анастасия Алексеевна

Мальнева Елена Васильевна

Рязанова Анастасия Сергеевна

Измайлов Эльдар Искандарович

Финогенова Ирина Юрьевна

Брыжова Светлана Владимировна

Мальченко Валентина Николаевна

Халилова Эльвира Азизовна

Молчанова Татьяна Юрьевна

Урбаневич Владимир Александрович

Ильасова Анжела Кайсеровна

Идрисова Зарема Эрнесовна

Крюков Виктор Михайлович

Сидякина Ирина Александровна

Глыбина Алина Юрьевна

Максимова Анастасия Витальевна

Сейдалиева Анифе Юлдашевна

Невратова Ленура Акимовна

