

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах школы разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, Законом Верховного Совета РФ № 2487-1 от 11 марта 1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» с изменениями на 25 декабря 2023 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспортов безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями на 5 марта 2022 года, Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования. ГОСТ Р 58485-2024», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья и безопасных условий труда работников общеобразовательной организации.

1.2. Данное Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание общеобразовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на ее территорию, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо общеобразовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников школы (сторож, вахтер), осуществляющих охранные функции в школе. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательной деятельности и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора школы и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.6. Требования настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе распространяются в полном объеме на директора и сотрудников общеобразовательной организации и доводятся до них под подпись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей распространяются в части, их касающейся, а также

распространяются на работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочее место вахтера) оборудуются около главного входа в общеобразовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл.

1.9. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений общеобразовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность.

2. Пропускной режим работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

Охрана школы осуществляется ООО ЧОО «Линкор» ежедневно (кроме воскресенья и нерабочих праздничных дней) с 07:00 до 17:00 - частным охранником (далее охранником), в каникулярное время с 7.00 до 15.30;

С 17:00 до 07:00 ежедневно, в воскресенье с 07:00 до 07:00 понедельника, праздничные дни - сторожем школы согласно составленного графика дежурства. Во время выполнения обязанностей сторожем школы по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима в установленное графиком время сторож школы исполняет обязанности руководствуясь настоящим Положением.

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание школы осуществляется через основной вход. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие - с разрешения заместителя директора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет завхоз.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Прок лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников школы

○ 2.2.1. Работники школы допускаются в здание в рабочее время.

○ 2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор школы и заместитель директора, ответственный за пропускной режим.

- 2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенные подписью директора школы или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в школу в установленное время (обычно за 15-30 минут до начала занятий). В связи с отсутствием стационарных металлодетекторов, контроль за проносом запрещенных предметов осуществляется путем визуального наблюдения и выборочного осмотра личных вещей обучающихся и посетителей. Осмотр вещей является обыском. Сотрудники (дежурный администратор, технический персонал) имеют право только на визуальное изучение содержимого сумок, которое обучающий демонстрирует самостоятельно.

2.3.2. Основания для проведения осмотра

Осмотр проводится в следующих случаях:

- наличие у обучающегося крупногабаритных сумок, рюкзаков или пакетов;
- явные признаки скрытого проноса предметов (неестественные выпуклости под одеждой, характерный звук металла);
- неадекватное или подозрительное поведение лица при входе в здание.

2.3.3. Порядок действий сотрудников

2.3.3.1. Дежурный администратор в вежливой форме предлагает обучающемуся пройти к специально отведенному месту (столу контроля) и добровольно предъявить содержимое сумки/рюкзака.

2.3.3.2. Запрещается самостоятельно открывать сумки обучающихся, трогать личные вещи руками или досматривать одежду (карманы).

2.3.3.3. При обнаружении предметов, имитирующих оружие, или запрещенных веществ, сотрудник обязан немедленно прекратить осмотр, изолировать обучающегося и вызвать руководителя организации или сотрудников полиции.

2.3.4. Действия при отказе от осмотра

2.3.4.1. В случае категорического отказа обучающегося от предъявления вещей, он не допускается в здание. Дежурный администратор незамедлительно связывается с законными представителями (родителями) обучающегося для проведения осмотра в их присутствии и вызывает наряд полиции (при обоснованном подозрении на наличие угрозы).

Перечень предметов, запрещенных к проносу в образовательную организацию:

- холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое травматическое оружие;
- взрывоопасные, наркотические и токсичные вещества;
- предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллон и пистолеты, перочинные и столовые ножи и т.п.).

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу образовательную организацию перечня расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропуске и внутриобъектовом режиме школы, а также установленных в ней правил поведения учащихся.

Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией школы во взаимодействии с территориальными органами МВД.

2.3.5. В период нахождения на территории образовательной организации в личных вещах учащихся могут находиться предметы, необходимые для удовлетворения их учебных и личных потребностей. К таковым могут относиться:

- учебники/ учебные пособия и тетради, книги для дополнительного чтения и справочники, атласы и контурные карты;
- канцелярские принадлежности и калькуляторы;
- -спортивный инвентарь и музыкальные инструменты;
- дополнительные (по указанию учителя-предметника или классного руководителя)
- предметы для уроков естественно-научного цикла и технологии;
- мобильные телефоны, носовые платки, расчески и предметы личной гигиены.
- 2.3.6. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения директора школы, либо его заместителей.
- 2.3.7. Проход обучающихся после посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. проводится в сопровождении педагога.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

- 2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее. Проход разрешает после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в школу по документу, удостоверяющему личность, обязательна.
- 2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы.
- 2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в школу через центральный вход.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

- 2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются помещения школы дежурным по распоряжению директора школы или на основании заявок согласованных списков.
- 2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя школ назначенного приказом директора.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с [Правилами внутреннего трудового распорядка школы](#) находиться в здании общеобразовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по общеобразовательной организации, отдельных списков.

3.2. В любое время в школе могут находиться директор общеобразовательной организации, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя общеобразовательной организации.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники,

посетители обязаны соблюдать требования [Инструкции о мерах пожарной безопасности в школе](#) и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня общеобразовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию общеобразовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором общеобразовательной организации;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.5. Все помещения общеобразовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) на стационарном посту охраны. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются работником по обеспечению охраны под подпись в [Журнале приема, сдачи и выдачи ключей](#) от помещений.

3.7. В случае несдачи ключей работник по обеспечению охраны закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в «Журнале обхода (осмотра) объекта и прилегающей территории (здания, внутренних помещений, территории)».

3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся на стационарном посту охраны, выдаются под подпись в «Журнале учета выдачи и возврата ключей от помещений».

3.9. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

3.10. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора общеобразовательной организации нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

3.11. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета

на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию общеобразовательной организации осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе транспортных средств на территорию общеобразовательной организации имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны образовательных организаций осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию общеобразовательной организации на основании списков, заверенных директором.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию общеобразовательной организации или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. При допуске на территорию общеобразовательной организации транспортных средств работник по обеспечению охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории общеобразовательной организации.

4.5. Движение транспортных средств по территории общеобразовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.6. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора общеобразовательной организации допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

4.7. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию общеобразовательной организации беспрепятственно.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в школе, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны образовательных организаций, руководствуются указаниями директора школы или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

- 5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания общеобразовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.
- 5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны, исключающего вынос запрещенных предметов.
- 5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.
- 5.4. Ручную кладь посетителей работник по обеспечению охраны проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
- 5.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части общеобразовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.
- 5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в общеобразовательную организацию строго запрещен.
- 5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в общеобразовательную организацию по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором общеобразовательной организации.
- 5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации общеобразовательной организации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Ответственность

- 6.1. Сотрудники школы, виновные в нарушении требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований работников по обеспечению охраны общеобразовательных организаций, уклонение от осмотра вещей, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.
- 6.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.
- 6.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть

задержано работником по обеспечению охраны на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах является локальным нормативным актом школы, утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 9 лист(ов)

Директор МБОУ «Алексеевская СОШ№1»


С.С. Харитонова



С положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ АСОШ №1 им. А.А. Малафеевой ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Подпись
1.	Амурова Татьяна Борисовна	А.А.
2.	Андреева Наталья Викторовна	Андреева
3.	Ахмадуллина Фидария Мингарифовна	Ахмадуллина
4.	Абакумова Валентина Петровна	Абакумова
5.	Абдулгалеева Алсу Равилевна	Абдулгалеева
6.	Асташина Людмила Геннадьевна	Асташина
7.	Белянина Екатерина Павловна	Белянина
8.	Барсукова Лариса Николаевна	Барсукова
9.	Бочкарева Нина Юрьевна	Бочкарева
10.	Боровикова Земфира Равилевна	Боровикова
11.	Беспалова Ольга Дмитриевна	Беспалова
12.	Вершинина Лариса Юрьевна	Вершинина
13.	Ветлугин Павел Андреевич	Ветлугин
14.	Волостнова Ольга Анатольевна	Волостнова
15.	Головина Ольга Сергеевна	Головина
16.	Гаврюшова Татьяна Юрьевна	Гаврюшова
17.	Демидова Ольга Олеговна	Демидова
18.	Досова Надежда Кузьминична	Досова
19.	Зарипова Рамиля Ильдаровна	Зарипова
20.	Зимица Марина Александровна	Зимица
21.	Зайнакова Гузель Агасовна	Зайнакова
22.	Июдина Ирина Михайловна	Июдина
23.	Лоскутова Екатерина Николаевна	Лоскутова
24.	Имамудинова Ирина Викторовна	Имамудинова
25.	Игнарица Любовь Игоревна	Игнарица
26.	Камалов Рамил Раисович	Камалов
27.	Кислова Ирина Владимировна	Кислова
28.	Кухарева Татьяна Валерьевна	Кухарева
29.	Курятникова Оксана Викторовна	Курятникова
30.	Кузьмина Наталья Викторовна	Кузьмина
31.	Лопкарева Нина Алексеевна	Лопкарева
32.	Михаеш Людмила Леонидовна	Михаеш
33.	Мишанина Светлана Николаевна	Мишанина
34.	Мухаметшина Гулия Мансуровна	Мухаметшина
35.	Мезин Владимир Витальевич	Мезин
36.	Никешина Светлана Александровна	Никешина
37.	Нуретдинова Лилия Мингалеевна	Нуретдинова
38.	Пестов Валерий Владимирович	Пестов
39.	Панкратова Елена Николаевна	Панкратова
40.	Пырова Ольга Аркадьевна	Пырова
41.	Пантелеев Дмитрий Сергеевич	Пантелеев
42.	Павлова Татьяна Петровна	Павлова
43.	Романченко Ольга Владимировна	Романченко
44.	Савельева Надежда Валентиновна	Савельева
45.	Сафина Алсу Нурхадаевна	Сафина
46.	Сергеевна Ольга Алексеевна	Сергеевна
47.	Сидоров Юрий Иванович	Сидоров
48.	Сиразутдинова Асия Зинятуловна	Сиразутдинова
49.	Соловьева Надежда Александровна	Соловьева
50.	Скалова Нина Анатольевна	Скалова

51.	Газеева Ольга Михайловна	<i>Газеев</i>
52.	Толпегина Лариса Анатольевна	<i>Толпегин</i>
53.	Трифорова Людмила Евгеньевна	<i>Трифорова</i>
54.	Уфимцев Андрей Юрьевич	<i>Уфимцев</i>
55.	Фаткуллина Разина Асхатовна	<i>Фаткуллин</i>
56.	Федорова Светлана Анатольевна	<i>Федорова</i>
57.	Фаттахова Ольга Александровна	<i>Фаттахов</i>
58.	Фасахова Татьяна Петровна	<i>Фасахов</i>
59.	Фомичева Ирина Викторовна	<i>Фомичев</i>
60.	Федотова Алена Андреевна	<i>Федотов</i>
61.	Хаметшина Альбина Ильсуровна	<i>Хаметшин</i>
62.	Хасанова Гульсирень Наилевна	<i>Хасанов</i>
63.	Хуснуллина Люзия Асхатовна	<i>Хуснуллин</i>
64.	Харитонов Валентина Михайловна	<i>Харитонов</i>
65.	Черевов Артем Дмитриевич	<i>Черевов</i>
66.	Чекалина Наталья Геннадьевна	<i>Чекалин</i>
67.	Шарипова Алсу Муктабаровна	<i>Шарипов</i>
68.	Школьникова Ирина Николаевна	<i>Школьников</i>
69.	Шигаев Владимир Андреевич	<i>Шигаев</i>
70.	Шубина Алёна Владимировна	<i>Шубин</i>
71.	Шогина Марина Олеговна	<i>Шогин</i>
72.	Шипова Галина Петровна	<i>Шипов</i>
73.	Яковлева Ирина Викторовна	<i>Яковлев</i>

74 Каримова Светлана Сергеевна

Каримов