

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Управляющего совета
МОУ «СОШ №97 ИМ.
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА»
г. Саратова
Протокол №3 от 21.01.25 г

РАССМОТРЕНО

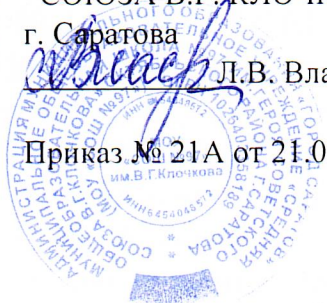
на заседании
педагогического совета
МОУ «СОШ №97 ИМ.
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА»
г. Саратова
Протокол №5 от 21.01.25 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 97
ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА »
г. Саратова

Л.В. Власова

Приказ № 21А от 21.01.25 г



Положение
об организации пропускного и внутриобъектового
режимов в МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» г. Саратова и
в физкультурно-спортивном комплексе бассейн.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» г. Саратова (далее – Положение и образовательное учреждение соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006, «ГОСТ Р 58485-2024 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» утвержденным приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст, и устанавливает порядок допуска обучающихся, воспитанников, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения допуска обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей в здания и на территорию образовательного учреждения, транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания и на территории МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях и на территории образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за пропускной и внутриобъектовый режимы возлагается:

1.4.1. в здании школы на сотрудника охраны, сторожа и дежурного администратора;

1.4.2 в здании физкультурно-спортивного комплекса бассейн на сотрудника охраны, сторожа, вахтера.

1.5. Контроль за осуществлением пропускного и внутриобъектового режима в зданиях и территориях МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» возложить на ответственного за антитеррористическую защищенность, заместителя директора по АХР.

В целях организации и контроля за функционированием пропускного и

внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, приказом директора (лица, его замещающего) утверждается график дежурства дежурных администраторов из числа заместителей директора образовательного учреждения.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников образовательного учреждения и доводится до них под подпись, а на обучающихся, воспитанников, посетителей и сотрудников обслуживающих организаций распространяются в части их касающейся.

1.7. Контрольно-пропускные пункты (стационарные посты охраны) оборудуются на основных входах в здания образовательного учреждения и оснащаются пакетом документов по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора образовательного учреждения, заместителя директора школы по АХР, ответственного за антитеррористическую защищенность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы должны оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательного учреждения согласовываются с директором или ответственным за антитеррористическую защищенность с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

1.11. Контроль перед началом каждого рабочего дня за проведением следующих проверок сотрудниками частной охранной организации, сторожами, вахтером: безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений, состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования, работоспособности технических средств охраны, систем оповещения и управления эвакуацией осуществляется заместителем директора по АХР.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территории сотрудников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Проход в здания образовательного учреждения и выход из них осуществляется только через центральный вход, через стационарные посты охраны, с использованием инженерно-технических средств охраны (далее ИТСО), в том числе с использованием ручного или стационарного металлодетектора. Исключение составляют лица имеющие медицинские противопоказания к использованию в отношении них ручного или стационарного металлодетектора, подтвержденные соответствующими документами утвержденными медицинской организацией. Допуск данных лиц на объект осуществляется без использования указанного ИТСО.

2.1.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется в школе в 1 смены с 07.30 до 19.00, в физкультурно-оздоровительном комплексе бассейн в 2 смены с 07.30 до 20.00.

2.2. Обучающиеся, воспитанники допускаются в здания образовательного учреждения в установленное расписанием время по спискам классов, групп заверенных подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения. В здание школы допуск обучающихся осуществляется, в том числе с использованием электронных карт и (или) интеллектуальных систем для прохода через систему контроля и управления доступом, в случае отсутствия карты при предъявлении дневника обучающегося.

В школе осуществляется прием обучающихся в 1-ю смену с 07.30 до 08.00. В физкультурно-оздоровительном комплексе бассейн в 2 смены согласно расписания занятий. Обучающиеся, воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий, обучающиеся допускаются в образовательное учреждение и выходят с разрешения дежурного администратора. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, расписанию вне аудиторных занятий утвержденному директором школы.

2.4. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здания и на территории, в том числе с использованием электронных карт и (или) интеллектуальных систем для прохода через систему контроля и управления доступом, в случае отсутствия карты по списку, заверенному подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территории образовательного учреждения: директор образовательного учреждения (лицо, его замещающее), должностное лицо,

ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения в соответствии с приказом директора образовательного учреждения (лица, его замещающего). Сотрудники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором (лицом, его замещающим) и печатью образовательного учреждения.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (руководители объединений, воспитатели групп) передают сотруднику частной охранной организации (работнику по обеспечению охраны образовательного учреждения) списки посетителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников заверенные подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения. Посетители при этом допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся допускаются в здания и на территории образовательного учреждения по согласованию с директором (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, или лицом ответственным за контроль над осуществлением пропускного режима, или дежурным администратором при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.8. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания.

2.9. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в здания и на территории образовательного учреждения в соответствии с расписанием указанных мероприятий по спискам, заверенным подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, или при предъявлении пропуска по форме, утвержденной приказом директора (лица, его замещающего). В здание школы допуск обучающихся осуществляется, в том числе с использованием электронных карт и (или) интеллектуальных систем для прохода через систему контроля и управления доступом.

2.10. Пропускной режим посетителей, не связанных с образовательным процессом.

2.10.1. Посетители, не связанные с проведением образовательного процесса, посещающие образовательное учреждение по служебной

необходимости или при проведении праздничных мероприятий, допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения по согласованию с директором (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, или лицом ответственным за контроль над осуществлением пропускного режима, или дежурным администратором при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.10.2. Посетители, не желающие проходить регистрацию, не имеющие документа, удостоверяющего личность (пропуска по форме, утвержденной приказом директора (лица, его замещающего), служебного удостоверения), или проносящие запрещенные предметы, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в здания и на территории образовательного учреждения не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10.3. Рабочие и специалисты подрядных организаций пропускаются в помещения образовательной организации по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя образовательного учреждения.

2.10.4. 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 ответственного работника образовательного учреждения.

2.10.5. Допуск в образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора школы.

2.10.6. Допуск в образовательное учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы или его заместителей.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здании и на территории образовательного учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. Об их приходе дежурный администратор школы немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителю директора.

2.13. В режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в зданиях МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА », отдельных списков или выданных им пропусков. Обучающиеся, сотрудники, посетители образовательного учреждения обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся, воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты в части, их касающейся.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территориях.

3.3. В зданиях и на территориях образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и

внутреннего распорядка дня МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛЮЧКОВА»;

- 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 (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛЮЧКОВА» ;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором (лицом, его замещающим) спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны, (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинета директора, заместителя директора) хранятся в кабинете заместителя директора по АХР.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется по списку, утвержденному приказом директора, либо по разовому распоряжению с разрешения директора МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛЮЧКОВА» или дежурного администратора с регистрацией в Журнале регистрации транспортных средств.

4.2. При ввозе транспортным средством на территории МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛЮЧКОВА» имущества (материальных ценностей) охранником частной охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территории МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г.

КЛОЧКОВА» на основании списков, заверенных директором МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» .

4.3. Движение автотранспорта по территориям МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» 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.

4.4. При допуске на территорию МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» транспортных средств охранник МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территории МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале регистрации допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

4.7. В режиме повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» допуск транспортных средств на территорию образовательной организации может ограничиваться.

4.8. Въезд на территорию школы мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором школы.

4.9. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные или ремонтные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором школы или заместителем директора по АХР.

4.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ

СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» руководствуется указаниями директора МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» на основании служебной записки, заверенной директором или лицом, на которое в соответствии с приказом директора МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» возложена ответственность за антитеррористическую защищенность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после проведенного осмотра охранником МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» (работником по обеспечению охраны МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА»), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» (работник по обеспечению охраны МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА») вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.4. Работники административно- хозяйственной части образовательной организации, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются делопроизводителем и регистрируются в Журнале входящей корреспонденции. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» . В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Порядок введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается директором (лицом, его замещающим) и оформляется приказом.

6.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте, решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается директором (лицом, его замещающим) в устной форме.

6.3. Основаниями для введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обнаружение угрозы совершения террористического акта на объекте, получение информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте;
- решения Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии в Саратовской области, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «Город Саратов» и вышестоящих органов (организаций).

6.4. На период действия усиления пропускного и внутриобъектового режимов реализуется комплекс дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности, установленных приказом директора (лица, его замещающего).

Перечень дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности на период усиления пропускного и внутриобъектового режимов:

- усиление охраны зданий и территорий образовательного учреждения;
- усиление контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение (ограничение) допуска обучающихся, воспитанников, сотрудников и посетителей в здания образовательного учреждения и на территории;
- прекращение (ограничение) допуска транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- иные мероприятия (исходя из складывающейся обстановки).

7. Ответственность

7.1. Работники образовательного учреждения, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной

ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся, воспитанники виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к ответственности в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

**Лист ознакомления сотрудников МОУ «СОШ №97 ИМ. ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» Октябрьского района
г.Саратова, структурного подразделения «Детский сад «Совенок»,
спортивного комплекса «Салют» с Положением об организации
пропускного и внутриобъектового режимов в МОУ «СОШ №97 ИМ.
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Г. КЛОЧКОВА» г. Саратова, в
структурном подразделении «Детский сад «Совенок», в спортивном
комплексе «Салют»**

п /п	Дата ознакомления	Ф.И.О.	Должность	Роспись
		Амзина С.А.	Учитель географ.	
		Абдулвахидова М.С.	Воспитатель ГПД	
		Александрова Л.А.	Учитель матем.	
		Бахтиярова А.М.	Педагог-психолог	
		Бездушнов В.А.	Рабочий по КОРЗ	
		Верещагина С.Ю.	Учитель ИНО	
		Коробкова В.А.	Учитель нач. кл.	
		Головина А.А.	Учитель ИНО	
		Городничева О.С.	Зам. дир.по УР	
		Греблова О.В.	УСП	
		Григорьева Л.Г.	гардеробщик	
		Гудяева Е.А.	Преподаватель организатор ОБЗР	—
		Дряпак М.А.	Учитель нач.кл.	
		Евстафьева Т.Г.	Учитель матем-ки	
		Зайцев А.А.	Сторож	
		Зиновьева Е.Е.	Зам. дир. по УР	
		Изюмова Е.С.	Учитель ино	
		Кипаренко Л.Н.	Учитель нач.кл.	
		Колмыкова И.П.	УСП	

		Колтунова И.Е.	Директор	
		Королева Н.Н.	Учитель технол.	
		Костина Н.В.	Учитель нач. кл.	
		Кузнецова А.В.	Учитель рус. яз.	
		Куликова О.В.	Учитель истории	
		Крутова В.В.	Учитель ИЗО	
		Лукьянова И.А.	Учитель – логопед	
		Лященко И.Е.	Гардеробщик	
		Малкина М.А.	Учитель нач. кл.	
		Махова Е.Е.	Учитель истории	
		Медвигина О.Е.	Зам. дир. По АХР	
		Морозова О.Н.	Учитель ИНО	
		Миралиева Н.К.	УСП	
		Наумов А.А.	Сторож	
		Нехорошева А.Н.	Учитель математ.	
		Павлова Т.Н.	Учитель биологии	
		Панферова Л.В.	Учитель информ.	
		Панфилов О.Ю.	Учитель технол.	
		Подосинникова О.В.	Учитель биологии	
		Политов А.В.	Оператор теплового пункта	
		Политова Е.А.	Сторож	
		Протасова Н.В.	УСП	
		Ражкова Ю.К.	Спец. по кадрам	
		Рябова А.А.	Учитель матем-ки	
		Садыгова Г.Р.	УСП	
		Салимзянова И.В.	Учитель химии	
		Саяпина Е.М.	Учитель нач. кл.	
		Севрюгин В.В.	Учитель истории	
		Семенова Л.В.	Педагог – библиот.	

		Суименко Т.В	УСП	
		Татаринцева И.Н.	Учитель рус.яз.	
		Тихонкова Д.Ю.	УСП	
		Тюрина Н.Ю.	Сторож	
		Федоров К.О.	Сторож	
		Федорова Е.Ю.	Зам. дир. по ВР	
		Федотов А.А.	Учитель физ-ры	
		Феклюнина С.В.	Вахтер	
		Феклюнин Н.Б.	Сторож	
		Финашкина Т.Ф.	УСП	
		Фомичев А.А.	Учитель физики	
		Хоришко О.Ю.	Учитель информ.	
		Цыганова И.В.	Учитель рус.яз.	
		Чалова Н.В.	Учитель рус. яз.	
		Шевченко Е.Е	Учитель нач.кл.	
		Шилова Е.Н.	Учитель нач. кл.	
		Шолота Ю.А.	Учитель физ-ры	
		Шульгина И.Н.	Учитель нач.кл.	
		Шульгин А.В.	Учитель физ- ры	
		Щербакова Е.Г.	Учитель нач. кл.	
		Борисовская А.В.	Мл.воспитатель	
		Гаврилова Ю.С.	Воспитатель	
		Голубенкова О.А.	Воспитатель	
		Гаррыбаева Ж.Б.	Воспитатель	
		Елимесова Н.К.	Воспитатель	
		Журавлева М. Ю.	Муз. рук.	
		Зарубина Е.В.	Воспитатель	
		Каверина Л.В.	сторож	
		Кудашова Ю. П.	Ст.воспитатель	

		Крылатова Ю.С.	Мл. воспитатель	
		Лихоузова В. Д.	Мл. воспитатель	
		Мешкова Е.А.	Повар	
		Морозова И.М.	Машинист по стирке белья	
		Назарова А.А.	Воспитатель	
		Осадчая И.Н.	Воспитатель	
		Поликарпова С. В.	Повар	
		Пилькова Н.В.	Воспитатель	
		Приходкина А.В.	Мл. воспитатель	
		Салахова Е.А.	Воспитатель	
		Сеитова Е.В.	Инструктор по физич. культуре	
		Старухин А.И.	Сторож	
		Стукалина С.Г.	Завхоз	
		Идельбаева К. А.	Воспитатель декрет	
		Уразаев С.У.	Дворник	
		Урекин А.И.	Оператор ТП	
		Чебоненко Ю.К.	Воспитатель	
		Шишкина Ю.А.	Воспитатель	
		Явкина Г.А.	Младший воспитатель	
		Тихонова Н.А	Кладовщик	
		Бутова Е.О.	Мл.воспитатель	
		Тихонова О.П	Сотрудник ООО ЧОО «Гроздь-центр»	
		Абдушева Г.Н.	Сотрудник ООО ЧОО « Гроздь-центр »	
		Герасимова Т.Е.	Сотрудник ООО «Большая перемена»	
		Штреба Т.П.	Сотрудник ООО «Большая перемена»	

Пропущено, пропущено
и среднее печатью

из (подпись) страниц.

Директор МОУ «СОШ №97»

Л.В. Власова

