



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1» г. Сыктывкара  
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса  
йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн  
«1 №-а лицей» Сыктывкарса муниципальной ашӧрлуने велӧдан учреждение**

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете,  
протокол № 7 от 13.12.2022г.

РАССМОТРЕНО  
на Совете родителей  
протокол № 3 от 08.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей № 1»  
г. Сыктывкара  
Н.С. Полонская  
Приказ № 151/СМ от 13.12.2022г.  
РАССМОТРЕНО  
на Совете учащихся  
протокол № 4 от 08.12.22г.

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в  
здании и на территории МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара**

**(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара (Далее - Положение) разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности в здании и на территории МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, расположенном по адресу: 167018 г. Сыктывкар, Набережный проезд, дом 11.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории или в здании МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара.

1.4. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара осуществляется:

- сотрудником ЧОП (круглосуточно);

1.6. Пропускной режим предусматривает:

- организацию поста охраны на входе в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;

- введение материальных пропусков на вынос имущества (материальных ценностей) из МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;

- установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;

- установление перечня документов, дающих их обладателям право проезда на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;

- определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о возможности прохода в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара тех или иных посетителей;

- определение перечня предметов, запрещенных к вносу в здание и на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;

- организацию охраны здания и территории МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, потенциально опасных участков МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара (индивидуальный тепловой узел, кабинет химии, электрощитовая, учебная мастерская), а также кабинетов, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации (приемная) необходимыми средствами охраны.

1.7. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками образовательной организации, сотрудниками сторонних организаций и посетителями охраняемого объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в образовательной организации.

1.8. Внутриобъектовый режим в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара осуществляется:

- сотрудником ЧОП (круглосуточно), дежурным администратором (в соответствии с расписанием дополнительного образования: с 8:00 до 17:30 или с 8:00 до 20:00), дежурными учителями (с 8:00 до 14:40).

1.9. Пропускной и внутриобъектовые режимы устанавливаются приказом директора МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.10. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, учащихся, их родителей

(законных представителей), сотрудников организаций, обслуживающих МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории или в здании МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара.

## **2. Документы, дающее право прохода в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара**

2.1. Документами, дающими право прохода в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара через пост охраны, являются:

– служебные удостоверения сотрудников органов исполнительной власти Республики Коми, подписанные руководителями соответствующих органов исполнительной власти Республики Коми;

– удостоверения депутатов Государственного Совета Республики Коми, депутатов представительных органов муниципальных образований в Республике Коми;

– служебные удостоверения сотрудников правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры;

– служебные удостоверения сотрудников исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Коми;

– списки учащихся и работников МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара. Указанные списки передаются на пост охраны непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

– списки участников собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные директором (исполняющим обязанности директора) МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара. Указанные списки передаются на пост охраны не позднее чем за 12 часов до запланированных мероприятий;

– списки сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для проведения работ в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;

– документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, военный билет, иной документ, удостоверяющий личность).

## **3. Порядок пропуска (прохода) в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара**

3.1. Пропуск (проход) работников МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, учащихся, их родителей (законных представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, в здание МАОУ «Лицей №1» осуществляется через пост охраны, расположенный в фойе здания.

Все посетители, прибывающие в лицей, проходят через рамку стационарного металлодетектора. В случае срабатывания стационарного

металлодетектора сотрудник охраны предлагает посетителю показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора, либо применяют портативный металлодетектор для определения локального расположения предмета на теле, либо в вещах. Если гражданин при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, сотрудник охраны (ЧОП) имеет право не пропустить посетителя.

В случае обнаружения у досматриваемого гражданина предметов, представляющих опасность, сотрудник охраны (ЧОП) посредством кнопки экстренного вызова вызывает наряд ОВО по г. Сыктывкару.

В случае если посетитель имеет справку об медицинских противопоказаниях к досмотру техническими средствами, проводится визуальный осмотр посетителя, посетитель проходит через вход необорудованный металлодетектором.»;

3.2. Работники МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора, находящимся на посту охраны в соответствии с графиком работы.

3.3. Право прохода через пост охраны в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;
- заместители директора МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;
- работники МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;
- ответственные дежурные МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара (в соответствии с утвержденным директором графиком дежурства);
- работники МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство;
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

Другие работники МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара могут находиться в здании МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу директора МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара. Список для прохода работников оформляется по форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

3.4. Работники МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара и медицинский работник осуществляют выход из здания через пост охраны. При производственной необходимости, выход из здания может быть осуществлен через запасной или эвакуационный выход, в присутствии дежурного технического персонала. Работники столовой могут осуществлять выход через запасной выход. Двери эвакуационного и запасного выхода должны быть закрыты сразу после выхода работника из здания.

3.5. Проход посетителей к администрации МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей. В отдельных случаях посетители к администрации

МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара проходят по личному устному распоряжению директора МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара или его заместителей.

3.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости и должностные лица, прибывшие в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации посещений».

Журнал ведется сотрудником охраны или дежурным вахтером и хранится на посту охраны. Право доступа к «Журналу учета посещений» имеют: директор МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, заместители директора и представители правоохранительных и надзорных органов в пределах своих полномочий. Копирование информации, которая содержится в «Журнале регистрации посещений», строго запрещается. Заполненный журнал хранится в течение 3-х лет со дня последней записи, далее следует уничтожение записей с помощью shredderной установки. Образец журнала регистрации посещений приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.7. Проход в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара сотрудников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании приказа подписанного директором МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара. Список должен включать в себя сведения о периоде выполнения работ.

Список для прохода работников сторонних организаций в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток оформляется по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Проход работников сторонних организаций в здание для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также в нерабочее или ночное время суток осуществляется только в сопровождении руководителя образовательной организации либо работников образовательной организации, ответственных за эксплуатацию здания и (или) обеспечение безопасности.

«Сотрудники ОВО по г. Сыктывкару имеют право беспрепятственно входить в любое время суток на территорию и в помещения школы, осматривать их в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а также в целях задержания лиц, незаконно проникших либо пытавшихся проникнуть на охраняемые объекты.»

3.8. Лица, посещающих МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраний, открытых мероприятий учреждения, осуществляется по списку, составленному классным руководителем или работником, ответственным за мероприятие.

Списки составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия и передаются на пост охраны.

При проходе через пост охраны указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

3.9. Учащиеся пропускаются в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара по списку учащихся без записи в журнале регистрации посещений в установленном распорядком и (или) учебным расписанием время по следующему графику:

Дни недели	Время посещения
Понедельник - пятница	С 07 час. 30 мин. до 19 час. 30 мин.
Суббота	С 07 час. 30 мин. до 19 час. 30 мин.

3.10. Выходить из здания МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара до окончания занятий учащиеся могут с разрешения классного руководителя, медицинского работника или дежурного администратора.

3.11. Предусмотреть возможность родителей посещать МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара с целью реализации своих прав, в том числе с целью:

- сопровождения ребенка и проявления заботы о нем в период получения им образования;
- ознакомления с уставом МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ознакомления с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защиты прав и законных интересов обучающихся;
- получения информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, дачи согласия на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказа от их проведения или участия в них, получения информации о результатах проведенных обследований обучающихся;
- участия в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
- присутствия при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывания своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- реализации иных прав, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

Порядок посещения родителями (законными представителями) учащихся МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара с целью соблюдения требований к безопасности МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара (передача педагогами списков родителей (законных представителей) учащихся на пост охраны, сопровождение родителей в школе дежурным администратором или педагогом и т.п.) прописаны в пунктах 2 и 3 положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкар.

Посещение родителями МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкар с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических требований (обязательное использование родителями (законными представителями) учащихся средств индивидуальной защиты - средства защиты органов дыхания (масок и иных подобных средств), перчаток или дезинфицирующих средств, прохождение родителями (законными представителями) учащихся «входного фильтра» с проведением бесконтактного контроля температуры тела и контролем наличия средств индивидуальной защиты; соблюдение социального дистанцирования между родителями (законными представителями) учащихся и иными участниками образовательных отношений (расстояние между ними не менее 1,5 метра).

3.12. При возникновении на территории или в здании МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники, учащиеся, их родители (законные представители), посетители и иные лица выходят из здания МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара беспрепятственно через основные и запасные выходы.

3.13. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара не допускаются.

3.14. Работникам МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, учащимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, алкоголь, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.15. Лица, имеющие право прохода в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, могут проносить через пост охраны портфели, сумки и иную ручную кладь без досмотра. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для досмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.14. настоящего Положения. В случае отказа проход с такими

предметами на охраняемый объект запрещается.

#### **4. Порядок вноса (выноса) имущества (материальных ценностей)**

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара) выносятся (вывозятся) по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату (форма материального пропуска приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

- директору МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара;
- материально ответственным лицам МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара.

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр сдаётся предъявляется на посту охраны при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;
- второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц образовательной организации.

#### **5. Порядок въезда на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара**

5.1. При въезде на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара устанавливается знак 3.2 «Движение запрещено». Въезд на территорию оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении. При этом возможность въезда на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот.

5.2. Допуск транспортных средств на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара осуществляется через место въезда транспортных средств (через левый боковой двор).

5.3. Въезд транспортных средств на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, утверждаемого директором. Указанный список постоянно находится на посту охраны.

5.4. Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории



МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);

- иные транспортные средства по решению директора (личный транспорт работников МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара, приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

5.5. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения директора в сопровождении ответственного работника.

5.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на территорию МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или ответственных работников.

5.8. Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни не допускается.

## **6. Служебные помещения и кабинеты**

6.1. Здание, служебные помещения, учебные аудитории, классы, технические и иные помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертым помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам образовательной организации на вахте при наличии права работника МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работника МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара обязаны сдать ключи от помещений на вахту.

6.6. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты

информации, образовательной организации под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

Приложение №1  
К Положению об организации  
пропускного и внутриобъектового режимов  
в здании и на территории  
МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара

**Список  
для прохода работников в здание МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара  
в выходные и праздничные дни**

\_\_\_\_\_ (дата)

№ п/п	Ф.И.О.	Номер (наименование) кабинета, служебного помещения	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.А. Полонская

Приложение № 2  
К Положению об организации  
пропускного и внутриобъектового режимов  
в здании и на территории  
МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара

**Список  
работников сторонних организаций для прохода в здание МАОУ «Лицей  
№1» г. Сыктывкара для проведения работ в выходные и праздничные  
дни**

---

(дата)

№ п/п	Ф.И.О.	Номер (наименование) кабинета, служебного помещения	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Директор

---

(подпись)

Н.А. Полонская

Приложение № 3  
К Положению об организации  
пропускного и внутриобъектового режимов  
в здании и на территории  
МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара

**Журнал регистрации посетителей**

№ п/п	Дата и время входа	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Ф.И.О. и должность принимающего лица	Дата и время выхода
1	2	3	4	5	6

Директор

\_\_\_\_\_ (подпись)

Н.А. Полонская

Приложение № 4  
К Положению об организации  
пропускного и внутриобъектового режимов  
в здании и на территории  
МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара

**Материальный пропуск**

Действителен на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование образовательной организации: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» г. Сыктывкара

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара

№ п/п	Наименование	Марта (тип)	Количество
1	2	3	4

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешено:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
К Положению об организации  
пропускного и внутриобъектового режимов  
в здании и на территории  
МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара

**Список**  
**Транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию**  
**МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара**

<b>№ п/п</b>	<b>Марка, модель транспортного средства</b>	<b>Номер Государственного регистрационного знака транспортного средства</b>	<b>Ф.И.О. и должность владельца транспортного средства, организации которой принадлежит транспортное средство</b>	<b>Время, разрешенное для въезда</b>
1.	Toyota prius Suzuki Grand Vitara	P760 AO11 P119 OP11	Андрианов Алексей Викторович, преподаватель физкультуры	С 7:45 до 20:00
2.	LADA GRANTA	P 390 EM11	Брагин Вячеслав Вячеславович, учитель биологии	С 7:45 до 20:00
3.	Hyundai SONATA	P 223 OP11	Живанович Оксана Викторовна, учитель истории, обществознания	С 7:45 до 20:00
4.	SKODA FABIA	O 393 MK11	Крюкова Наталья Капитоновна, учитель ИЗО, МХК	С 7:45 до 20:00
5.	BA3 2107	E 576 AC11	Ковалев Владимир Леонидович, учитель технологии	С 7:45 до 20:00
6.	Citroen C4	E 369 AA11	Нестеров Кирилл Сергеевич Учитель Биологии	С 7:45 до 20:00
7.	Ford Fiesta	P 575 BA11	Муравьева Евгения Александровна Учитель Истории	С 7:45 до 20:00
8.	KIA SPORTEZ	H 406 UC11	Магухно Андрей Николаевич, учитель ОБЖ	С 7:45 до 20:00
9.	LADA X REI	P 447 EH11	Никитин Павел Павлович, учитель физики	С 7:45 до 20:00

10	LADA X REI	P 637 HO	Пинежанинова Юлия Геннадиевна, делопроизводитель	С 7:45 до 20:00
11	VOLKSWAGEN TIGUAN	O 297 HA11	Полонская Наталья Александровна, директор	С 7:45 до 20:00
12	LADA X REI	P 973 BK11	Потапова Лидия Николаевна, учитель математики	С 7:45 до 20:00
13	Kia Ceed	O 330 AC 44	Попов Станислав Михайлович, преподаватель физической культуры	С 7:45 до 20:00
14	HYUNDAI CRETA	P 115 EB11	Токмянина Наталья Ивановна, заместитель директора по ВР	С 7:45 до 20:00
15	VOLKSWAGEN GOLF PLUS	O 514 OT11	Хабарова Ирина Александровна, фельдшер	С 7:45 до 20:00
16	FORD FOCUS 3	H 974 BA11	Югов Дмитрий Витальевич, педагог дополнительного образования	С 7:45 до 20:00
17	Chevrolet Niva	O 680 MO11	Филимонова Татьяна Леонидовна, заместитель директора по АХР	С 7:45 до 20:00
18	BA3 2106	K 782 ME11	Филимонова Татьяна Леонидовна, заместитель директора по АХР	С 7:45 до 20:00
19	Renault Duster	O 150 TB11	Филимонова Татьяна Леонидовна, заместитель директора по АХР	С 7:45 до 20:00
20	BA3 - 2114	O 654 TT	Вяльдина Елена Леонидовна, зав. Производством столовой (дочь -Крылова Ираида Викторовна)	С 6:00 до 17:00
21	SsangYong Actyon Sports	O 141 EE	Вяльдина Елена Леонидовна, зав. Производством столовой (зять – Крылов Евгений Владимирович)	С 6:00 до 17:00
22	Daewoo Nexia	O 913 KM11	Евсеева И.В. (работник столовой)	С 6:00 до 17:00
23	Daewoo Matiz	O 286 HX 11	Евсеева И.В. (работник столовой)	С 6:00 до 17:00
24	Chevrolet Niva	K 162 TM 11	Куратова Татьяна Леонидовна, мойщик посуды (муж – Куратов Николай Иванович)	С 6:00 до 17:00
25	BA3 - 217230	O 063 OE 11	Колегов Алексей Алексеевич (по производственной необходимости столовой)	С 6:00 до 17:00
26	УАЗ-390944	H 598 CH11	Саблин Игорь Николаевич, Сажин Александр Васильевич, водители ЭМУП «Общепит»	С 6:00 до 17:00
27	УАЗ-390995	O 208 ET11	Саблин Игорь Николаевич, Сажин Александр Васильевич, водители ЭМУП «Общепит»	С 6:00 до 17:00
28	ГАЗ-33021	B 874 НК11	Саблин Игорь Николаевич, Сажин Александр Васильевич, водители ЭМУП «Общепит»	С 6:00 до 17:00

29	AUDI -80	A 642 CH11	Саяпин Александр Сергеевич, водитель ООО «Промсервис Уют»	С 6:00 до 18:00
30	ГАЗ СА3 350701	O 122 EE11	Саяпин Александр Сергеевич, водитель ООО «Промсервис Уют»	С 6:00 до 18:00
31	ГАЗЕЛЬ	B 814 MH11	Саяпин Александр Сергеевич, водитель ООО «Промсервис Уют»	С 6:00 до 18:00
32	КАМАЗ	A 333 AA11	Вывоз бытовых отходов ЭМУП «Жилкомхоз»	С 5:00 до 23:00