Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26»
(МАОУ «СОШ №26»)

ПРИКАЗ

«Об ответственности работников за жизнь и здоровье обучающихся»

от «30 »августа 2018г №144

В целях соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения уровня ответственности работников за жизнь и здоровье обучающихся в 2018/19 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АХЧ Молчанову В.М, ответственному по безопасности Мункуеву А.В. , специалисту по охране труда Коврижных С.Ю. провести обследование зданий, помещений, территорий школы. Составить акт готовности учреждения к началу нового учебного года, предоставить на утверждение до 25.08.2018.
2. Заместителю директора по АХЧ Молчанову В.М. ответственному по безопасности Мункуеву А.В. специалисту по охране труда Коврижных С.Ю. ежемесячно проводить контрольное обследование помещений, зданий и территории школы. Докладывать о техническом состоянии на административно-хозяйственном совещании.
3. Ответственному за безопасность совместно со специалистом по охране труда Коврижных С.Ю. организовать проведение инструктажей по охране труда и ответственности работников за жизнь и здоровье детей. Подготовить всю необходимую документацию: журналы регистрации инструктажа на рабочем месте, федеральные и региональные акты, локальные нормативные правовые акты для ознакомления работников согласно перечню (приложение 1).
4. Назначить ответственными за изучение работниками школы нормативно-правовых документов, проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда, инструктажа об ответственности работников за жизнь и здоровье детей:
   – заместителя директора по УВР Рубцову И.В. (начальная школа);
   – заместителя директора по В.Р.Шалькову С.С.. (основная и средняя школа);
5. Считать обязательными к исполнению требования к работникам школы (приложение 2).
6. Контроль за исполнением приказа работниками школы возложить на лица из состава руководителей в пределах их компетенции и ответственности на вверенных объектах согласно пункту 4 настоящего приказа.
7. Руководителям ознакомить работников с приказом под подпись. Листы ознакомления сдать в приемную директора в срок до 31.10.2018.

Директор Л.В.Мункоева

(должность руководителя)	(подпись)	(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

Ответственный по безопасности		
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)

Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №26»
(МАОУ «СОШ №26»)

ПРИКАЗ

«Об ответственности работников за жизнь и здоровье обучающихся»

от «30 »августа 2018г №144

В целях соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», повышения уровня ответственности работников за жизнь и здоровье обучающихся в 2018/19 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по АХЧ Молчанову В.М, ответственному по безопасности Мункуеву А.В. , специалисту по охране труда Коврижных С.Ю. провести обследование зданий, помещений, территорий школы. Составить акт готовности учреждения к началу нового учебного года, предоставить на утверждение до 1.09.08.2018.
2. Заместителю директора по АХЧ Молчанову В.М. ответственному по безопасности Мункуеву А.В. специалисту по охране труда Коврижных С.Ю. ежемесячно проводить контрольное обследование помещений, зданий и территории школы. Докладывать о техническом состоянии на административно-хозяйственном совещании.
3. Ответственному за безопасность совместно со специалистом по охране труда Коврижных С.Ю. организовать проведение инструктажей по охране труда и ответственности работников за жизнь и здоровье детей. Подготовить всю необходимую документацию: журналы регистрации инструктажа на рабочем месте, федеральные и региональные акты, локальные нормативные правовые акты для ознакомления работников согласно перечню (приложение 1).
4. Назначить ответственными за изучение работниками школы нормативно-правовых документов, проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда, инструктажа об ответственности работников за жизнь и здоровье детей:

– заместителя директора по УВР Рубцову И.В. (начальная школа);

– заместителя директора по В.Р.Шалькову С.С.. (основная и средняя школа);

5. Считать обязательными к исполнению требования к работникам школы (приложение 2).
6. Контроль за исполнением приказа работниками школы возложить на лица из состава руководителей в пределах их компетенции и ответственности на вверенных объектах согласно пункту 4 настоящего приказа.
7. Руководителям ознакомить работников с приказом под подпись. Листы ознакомления сдать в приемную директора в срок до 31.10.2018.

Директор Л.В.Мункоева

(должность руководителя)	(подпись)	(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

Ответственный по безопасности		
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)

	(дата)	
Заместитель директора по АХЧ		
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)
	(дата)	
Заместитель директора по УВР		
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)
	(дата)	
Заместитель директора по ВР		
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)
	(дата)	
Специалист по охране труда		С.Ю.Коврижных
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)
	(дата)	

Приложение 1
к приказу от 30 .08.2018 № 144

Перечень документов для ознакомления сотрудников

Общие:
– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
– Конвенция о правах ребенка (Конвенция одобрена Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990);
– Трудовой кодекс;
– приказ Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
– Закон г. Энска от 11.12.2015 № 461-83 «Об образовании в Энске»;
– Закон г. Энска от 09.03.2013 № 728-132 «Социальный кодекс Энска»;
– приказ Комитета по образованию г. Энска от 03.04.2000 № 230 «Об информировании родителей о деятельности образовательного учреждения».

ФГОС:
– приказ Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (ФГОС НОО);
– приказ Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (ФГОС ООО – 5–9 классы);
– приказ Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного среднего общего образования» (ФГОС СОО – 10–11 классы).
СанПин:
– Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
– СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189;
– СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 23.07.2008 № 45;
– СанПиН 2.1.2.1188-03 «Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 30.01.2003 № 4;
– СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям, осуществляющим медицинскую деятельность», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 18.05.2010 № 58;
– СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам (ПЭВМ) и организации работы», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 03.06.2003 № 118;

– приказ Минздрава РСФСР от 22.06.1981 № 423 и Минпроса РСФСР от 11.06.1981 № 182 «О профилактике пищевых отравлений в детских о подростковых учреждениях»;
– письмо Минпроса РСФСР от 17.07.1980 № 295-М «Об организации воспитательной работы с детьми на прогулке».

Охрана труда, правила пожарной безопасности:
– постановление Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
– постановление Минтруда от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
– ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», введен в действие приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст;
– Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства от 25.04.2012 № 390;
– Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», утвержденные приказом МЧС от 12.12.2007 № 645.

Правила дорожного движения, безопасность при перевозках учащихся:
– Правила дорожного движения Российской Федерации, утвержденные постановлением Совета министров – Правительства от 23.10.1993 № 1090;
– Правила организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденные постановлением Правительства от 17.12.2013 № 1177;
– постановление Комиссии по обеспечению БДД при губернаторе г. Энска от 11.07.2011 № 5/2011.

Локальные документы школы:
– устав МАОУ СОШ №26;
– Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №26;
– должностные инструкции работников школы;
– положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МАОУ СОШ №26;
– должностные инструкции по охране труда сотрудников МАОУ СОШ №26;
– годовой план работы МАОУ СОШ №26;
– договоры с родителями учащихся об оказании услуг.

Приложение 2
к приказу от 30.08.2018 № 144

Требования к сотрудникам школы

Всем сотрудникам МАОУ СОШ №26:
1. Строго запрещается курить на территории и в помещениях школы.
2. Не допускать посторонних лиц на территорию и в здание школы.
3. В пределах своей компетенции обеспечивать безопасность вверенных детей в здании и на территории образовательного учреждения, нести полную персональную ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка.
4. Отношения между учащимися, родителями и персоналом строить на основе сотрудничества и уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, не допускать ссор и конфликтов в присутствии детей.
5. Соблюдать установленный уставом ОУ режим работы школы: с 7:00 до 21:00.
6. Заранее готовиться к рабочему дню, заблаговременно сообщать администрации о своей болезни и о выходе на работу после больничного листа.
7. Соблюдать меры предосторожности и безопасности в течение рабочего дня, в конце каждого рабочего дня, уходя с работы, проверить: выключен ли свет и электроприборы, закрыты ли окна и фрамуги, водопроводные краны, внутренние двери, далее закрыть двери учебных кабинетов и групповых помещений на ключ.
8. Знать, соблюдать и безукоризненно выполнять:
– Правила внутреннего трудового распорядка;
– должностные инструкции;
– инструкции по охране труда и техники безопасности;
– правила противопожарной безопасности, уметь пользоваться огнетушителем и знать пути эвакуации на случай возгорания;
– правила дорожного движения при переходе улиц с детьми и перевозке детей на автомобильном и железнодорожном транспорте;
– санитарно-эпидемиологические правила и нормы (СанПиН).
9. В связи с возможностью осуществления террористических актов в городе усилить бдительность, неукоснительно выполнять следующие действия:
– ограничить допуск посторонних лиц в помещение школы и на ее территорию, осуществлять контроль за входными дверьми, по возможности держать их закрытыми;
– запретить впуск посторонних лиц в учебные кабинеты и групповые помещения;
– держать закрытыми входные двери учебных кабинетов и групповых помещений во время прогулки детей;
– ежедневно обследовать все помещения и территорию детского сада согласно рабочим местам, найденные подозрительные предметы не брать в руки, сообщить руководству школы, позвонить в полицию;
– если неизвестные лица позвонили на рабочий городской телефон и сообщили о заминировании здания, ни в коем случае не вешать трубку (положить ее рядом с телефоном и позвонить с другого телефона в полицию);
– не впускать в здание школы посторонних (незнакомых, подозрительных) лиц, пользоваться при экстремальной ситуации оповестить дежурного администратора или создать обстановку, привлекающую помощь (крик, свист и т. д.), сразу же поставить в известность руководство школы для принятия срочных мер;
– знать место расположения «тревожной кнопки», уметь ею пользоваться в случае любой угрозы для жизни и здоровья детей и сотрудников;
– о чрезвычайных происшествиях и подозрительных находках в здании, помещениях и на территории объектов школы необходимо своевременно сообщать администрации школы

для информирования органов государственной власти и служб экстренного реагирования об угрозе террористических актов;

– знать телефоны для обращения в экстренных ситуациях:

Наименование организации	Телефон
Единая служба спасения МЧС	01, 112
Полиция	02
Скорая медицинская помощь	03
Аварийная газовая служба	04
Инспектор ОДН, ПДН	295635

– для информирования органов безопасности и правопорядка четко знать адрес и телефоны школы:

Адрес	Телефоны
670024 г.Улан-Удэ, ул.Революции 1905-100	83012498744 83012498755

Заместителям директора по УВР, заместителю директора по ВР, руководителям методических объединений:

1. Осуществлять контроль образовательной деятельности в ОУ.
2. Осуществлять контроль соблюдения режима прогулки и проведения физкультурно-оздоровительной работы в ОУ.
3. Оказывать методическую помощь педагогам.
4. Своевременно проводить инструктажи на рабочем месте по ОТ, ТБ, ППБ, ГО ЧС с педагогическим персоналом.

Учителям школы, педагогам дополнительного образования, преподавателям и всем специалистам, работающим с детьми в школе:

1. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, за их воспитание и образование.
2. Строго соблюдать режим дня.
3. Заботливо относиться к нуждам каждого ребенка.
4. Выполнять все требования медсестры и специалистов медицинского профиля, связанные с укреплением здоровья и охраной жизни детей.
5. Постоянно следить, чтобы в групповых, в классных помещениях, учебных кабинетах была укреплена мебель, прочно висели картины, подставки для цветов были устойчивы, на шкафах не стояли горшки с цветами.
6. Постоянно следить за температурой в группах, классах, питьевым режимом, влажностью воздуха, естественным и искусственным освещением.
7. Во время карантина избегать контакта с другими группами, классами, выполнять все карантинные мероприятия.
8. Тщательно следить, чтобы дети не уходили за пределы территории школы, дети должны постоянно находиться в поле зрения воспитателя, учителя (педагога).
9. В случае самовольного ухода ребенка с территории школы немедленно сообщить администрации, родителям, в милицию и немедленно отправиться на поиски ребенка.
10. Категорически запрещается объединять детей отдельных групп, классов без уважительной причины, отвлекать воспитателя посторонними разговорами.
11. Сопровождать ребенка для оказания медицинской помощи в медицинском кабинете. Категорически запрещено самостоятельно оказывать медицинскую помощь детям и совершать манипуляции медицинского характера.
12. Контролировать поведение детей на участке и в группе, классе.
13. Не давать детям ломаных игрушек и травмоопасных и мелких предметов.

14. Лекарства, моющие средства, корм для рыб, острые, режущие предметы держать в недоступном месте.
15. Ножницы для занятий с детьми должны быть с тупыми концами, иголки сосчитаны и подписано их количество, работают дети с этими предметами только под руководством взрослых.
16. Запрещается передавать детей незнакомым лицам и несовершеннолетним подросткам без письменного заявления родителей этого ребенка, а также родителям в нетрезвом состоянии.
17. Сквозное проветривание производить только в отсутствии детей.
18. Проводить работу с детьми по изучению правил дорожного движения.
19. Воспитатель, учитель, преподаватель или лицо, заменяющее их, обязан сдать или принять детей по количеству присутствующих в этот день в классе или в группе. Каждый преподаватель, начиная урок, обязан сделать отметку посещаемости в журнале.
20. Сопровождать учащихся для посещения столовой. Не допускать их к раздаче горячей пищи.

Медицинской сестре МАОУ СОШ №26:
1. Нести полную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.
2. Строго соблюдать предписания врача и условия договора о сотрудничестве с учреждениями здравоохранения: ГБУЗ Городская поликлиника № 6, детское отделение – поликлиника № 1.
3. Контролировать соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения, физического воспитания, приема пищи, режима пребывания в ОУ учащихся, соблюдение сотрудниками и учащимися правил личной гигиены.
4. Проверять санитарное состояние помещений ОУ, следить за их освещенностью, температурным режимом, проветриванием.
5. Ежедневно контролировать организацию питания учащихся: соблюдение санэпидрежима в столовой, выполнение санитарных требований к приготовлению пищи и мытью посуды; следить за доброкачественностью пищи, сроками реализации продуктов и соблюдением правил их хранения; осуществлять пробу готовых блюд с отметкой в журнале учета бракеража готовой продукции с органолептической оценкой и разрешением на выдачу, соблюдать норму выдачи продуктов, проводить витаминизацию продуктов.
6. Оказывать доврачебную медицинскую помощь детям в случае острого заболевания или травмы, незамедлительно информировать родителей, следить за изоляцией детей.
7. Строго контролировать соблюдение санитарно-гигиенических правил во время карантина, выполнять все карантинные мероприятия.
8. Не допускать к работе персонал, не прошедший медосмотр, вести учет и хранение санитарных книжек сотрудников, следить за своевременным прохождением повторных медосмотров; ежедневно осматривать персонал пищеблока с регистрацией в журнале здоровья.
9. Следить за своевременным пополнением и условиями хранения лекарственных средств и медицинского инвентаря.

Заместителю директора по АХЧ:
1. Обеспечить работу по закреплению мебели в помещениях, где находятся дети.
2. Ежедневно, с 8:00 до 9:30 делать обход территории на предмет наличия опасных предметов совместно с уборщиком территорий (для устранения выявленных нарушений).
3. Систематически осуществлять контроль за исправностью водопровода, канализации, тепловых сетей, электрохозяйства и организовывать своевременный текущий ремонт.

4. Проводить ежедневный осмотр всех помещений, устранять неполадки (в том числе технологического, сантехнического и электрохозяйства, следить за исправностью электроприборов).
5. Обеспечивать все службы необходимым инвентарем, спецодеждой. Следить за правильным их использованием в соответствии с их назначением. Вести учет выданного.
6. Своевременно проводить инструктажи на рабочем месте по ОТ, ТБ, ППБ.
7. Следить за рабочим состоянием огнетушителей.
8. Контролировать хранение химических средств, инвентаря.
9. Контролировать соблюдение графиков уборки.
10. Обеспечить контроль антитеррористической безопасности в помещении и на территории.
11. Обеспечивать своевременную стрижку кустов и покос травы.
12. Систематически осуществлять полив территории.
13. Своевременно принимать меры к ремонту.
14. Следить за качеством уборки помещений, территорий, за исправностью защелок и замков.
15. Следить за утеплением окон, дверей, подвала, за тепловым режимом в помещениях.
16. Обеспечить закрепление мебели, систематический контроль за эксплуатацией зданий, мебели, посуды, участка, оборудования.

Заведующей пищеблоком (хранение продуктов на складе пищеблока):
1. Следить за качеством и количеством продуктов, привозимых поставщиком, хранящихся в кладовой; своевременно сдавать тару, не допускать ломаных ящиков.
2. Продукты заказывать согласно требованиям меню.
3. Для получения хлеба иметь второй мешок.
4. Содержать в чистоте помещения, соблюдать маркировку.
5. Строго следить за правильным хранением продуктов, хранить продукты в соответствующей таре и в нужном месте.

Работникам столовой:
1. Готовить пищу в соответствии с санитарными правилами приготовления пищи.
2. Раздавать пищу согласно графику, не нарушая режима, но только после снятия пробы медицинской сестрой и получения ее разрешения.
3. Запрещается открывать окна без защитной сетки от мух.
4. Следить за санитарным состоянием всех помещений, еженедельно проводить генеральную уборку.
5. Соблюдать безопасность при работе с технологическим оборудованием, не допускать попадания в пищу инородных предметов.
6. Перед началом рабочего дня надевать спецодежду.

Дежурным администраторам, вахтерам (сторожам):
1. Следить, чтобы в здание учреждения не входили посторонние лица; встречать и провожать лиц, пришедших по существу.
2. Вести журнал учета ключей, выдавать и принимать ключи под расписку.
3. Выполнять поручения руководителей корпусов, завхозов.
4. Поддерживать чистоту на входной лестнице, в тамбуре, в школьной раздевалке.
5. В чрезвычайных ситуациях немедленно ставить в известность директора или зам. директора по АХЧ.
6. Не разрешать выносить принадлежащее школе имущество без разрешения завхозов.
7. Следить, чтобы все наружные двери учреждения были закрыты.
8. Следить за территорией учреждения, чтобы не было посторонних лиц; следить за воротами, калитками.

9. Знать телефоны: пожарной части; милиции; скорой помощи; администрации района; отдела образования; аварийных служб.
10. Сдавать в полном порядке здание школы сторожу, пришедшему на смену.
11. Регистрировать посетителей ОУ.
12. Не допускать посторонних (подозрительных) лиц в здание школы без документа, удостоверяющего личность, осуществлять контроль за входными дверьми.

Гардеробщикам:
1. Принимать на хранение верхнюю одежду, головные уборы от работников и посетителей.
2. Обеспечивать сохранность сданных вещей.
3. Содержать в чистоте и порядке помещение гардеробной.
4. Оказывать помощь инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании.

Уборщику территории:
1. Ежедневно осматривать территорию объектов школы до прихода детей на предмет подозрительных или опасных для здоровья и жизни детей предметов.
2. Своевременно убирать с территории опасные для детей предметы (палки, стекла, камни), к подозрительным предметам, вызывающим опасность для жизни, не прикасаться (сообщить в соответствующие органы).
3. Держать люки закрытыми.
4. Следить за состоянием кустов и деревьев на территории объектов школы.
5. Усилить контроль за парковкой автотранспорта возле забора объектов школы.
6. Своевременно убирать мусор с территории объектов школы, поддерживать чистоту.
7. Осуществлять полив посадок, цветочных клумб, игровых площадок и асфальтированной территории.
8. Следить за сохранностью оборудования, чинить и красить забор, оборудовать по мере необходимости.
9. В зимний период убирать снег и сосульки с крыш зданий, чистить снег и посыпать территорию песком во время гололеда.

Уборщикам производственных помещений, уборщикам служебных помещений:
1. Осуществлять уборку помещений согласно должностным инструкциям, в соответствии с требованиями техники безопасности и охраны труда, строго соблюдать правила противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические, гигиенические и иные нормативы.
2. Своевременно производить вынос мусора, производить осмотр помещений, убирать обнаруженные вредные и опасные предметы (стекла, палки, поломанный инвентарь, пищевые отходы и пр.).
3. Моющие, дезинфицирую средства, уборочный инвентарь хранить в строго отведенных местах, не оставлять в зоне доступа детей, своевременно получать у заведующего хозяйством исправный рабочий инвентарь взамен пришедшего в негодность.
4. Поддерживать чистоту в течение рабочего дня, строго соблюдать графики уборки, следить за состоянием пола (пол не должен быть мокрым, скользким во время пользования помещением сотрудниками и детьми), своевременно проводить санитарную обработку туалетов и помещений во избежание вредных факторов, создающих угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, а также угрозу возникновения и распространения заболеваний.
5. В случае аварийной ситуации (неисправность санитарно-технического оборудования, поломка канализационной или водопроводной трубы, протечка горячей воды) необходимо оцепить территорию и вызвать специалиста ремонтной службы, рабочего по КОРЗ, запрещается самостоятельно ликвидировать аварию.

С приказом ознакомлены:

№п/п	ФИО работников	подпись
1	Молчанов Василий Максимович	
2	Коврижных Светлана Юрьевна	
3	Рубцова Ирина Владимировна	
4	Шалькова Светлана Степановна	
5	Мункуев Александр Викторович	
6	Козулина Наталья Георгиевна	
7	Раднаева Любовь Дмитриевна	
8	Старовойтова Галина Григорьевна	
9	Радионов Петр Викторович	