

196240, Санкт-Петербург, улица Костюшко, д. 34, лит. А,

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО ЧОП «Эскорт»

« » 2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 537
Московского района
Е.А. Ефремова

« 27 февраля » 2025г.



Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ школа № 537

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона № 35 от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму», Федеральным законом №273 от 21.12.2012 г. «Об образовании», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Конвенции о правах ребенка от 20 ноября 1989 года, Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст), нормативными документами Отдела образования Московского района по обеспечению антитеррористической защищенности объекта и вопросам организации образовательного процесса в ГБОУ, Уставом ГБОУ школа № 537, а также, инструкциями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения безопасного прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, родителей, законных представителей и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, а также для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в административные здания образовательной организации.

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, пожарной и антитеррористической безопасности.

Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

Непосредственно, организацию пропускного режима осуществляют охранники ООО ЧОП «Эскорт», далее – ЧОП, в соответствии с положениями действующего законодательства и контракта.

При необходимости, в целях осуществления контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, поддержания общественного порядка, а также обеспечения учебно-воспитательного процесса и соблюдения внутреннего распорядка дня, из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников, назначается дежурный администратор, который осуществляет дежурство в соответствии с графиком.

В административном здании ГБОУ школа № 537, организуется дежурство администраторов и учителей школы.

Функциональные обязанности дежурного администратора и дежурного учителя разрабатываются лицом образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность и утверждаются директором организации.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе, и постовой документацией, а также системами видеонаблюдения и контроля доступом.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами.

Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами.

Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

Охранник ЧОП по окончании рабочего дня сотрудников образовательной организации проверяет отсутствие на объекте лиц, нахождение которых в нерабочее для них время в образовательной организации, допускается только с разрешения администрации образовательной организации, закрытие помещений объекта и обо всех выявленных недостатках своевременно извещает администрацию школы.

Охранник ЧОП осуществляет осмотр периметра территории школы согласно инструкции по обходу и осмотру территории ГБОУ школа № 537, обеспечив при этом закрытие на вход системы контроля и управления доступом (СКУД) главных дверей административного здания.

Во время проведения обхода территории и административных зданий ГБОУ школа № 537 охранником ЧОП пропуск через СКУД любых лиц сотрудниками образовательной организации и третьими лицами категорически запрещен.

Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам школы, посетителям, родителям и законным представителям.

Наличие кнопки тревожной сигнализации (КТС) и ручной кнопки тревожной сигнализации (РКТС) непосредственно у охранника ЧОП обязательно.

В условиях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при посещении школы и структурного подразделения гражданам необходимо соблюдать социальную дистанцию и масочный режим.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

Вход в помещение школы осуществляется через систему контроля доступа и стационарный металлодетектор.

Выход осуществляется через систему контроля доступа.

2.1. Порядок пропуска обучающихся

Обучающиеся начальной школы пропускаются через главный вход школы справа, а обучающиеся старших классов пропускаются через главный вход слева административного здания школы при предъявлении электронного пропуска и (или) ученического билета.

Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации

осуществляется до начала занятий и после их окончания.

В период проведения занятий и на переменах обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят за её пределы с разрешения дежурного администратора.

Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях получения дополнительного образования, допускаются в школу по спискам и в соответствии с расписанием занятий.

Обучающиеся, прибывшие в школу вне установленного времени, без уважительной причины, допускаются в школу с разрешения директора школы или дежурного администратора.

Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы и расписанию занятий отделения дополнительного образования.

2.2. Порядок пропуска родителей и законных представителей обучающихся и иных посетителей

В целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта образования (школы), при введении уполномоченными органами соответствующего уровня террористической опасности, вход родителей (законных представителей) обучающихся в школу может быть ограничен, за исключением родителей учащихся, которым, в соответствии с медицинским заключением, необходим особый уход по состоянию здоровья, по соответствующим спискам, утвержденным директором ГБОУ школа № 537, а с 21.00 до 08.00 закрыт.

Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для решения личных вопросов с администрацией осуществляется в соответствии режимом приема администрацией посетителей:

Вторник – с 16.00 до 18.00.

Проход родителей к администрации школы и учителям возможен по предварительной договоренности с администрацией школы, с обязательным уведомлением о планирующемся визите сотрудников охраны.

Пропуск родителей (законных представителей) в школу при проведении родительских собраний и других массовых мероприятий, на которых присутствие родителей разрешено или обязательно, осуществляется по спискам, утвержденным директором школы, согласно приложению № 7 к настоящему Положению, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) и иные посетители, при посещении школы обязаны предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий личность, зарегистрироваться в журнале посетителей.

Проход родителей (законных представителей) обучающихся допустим с разрешения (в сопровождении) директора и лица, ответственного за обеспечение безопасности в школе, а также в экстренных случаях.

2.3. Порядок пропуска работников (сотрудников) школы

Работники школы допускаются в административное здание по электронному пропуску.

В случае отсутствия у работника электронного пропуска он допускается в школу по спискам, заверенным директором школы, согласно приложению № 6 к настоящему положению, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются лица, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы или заместителями директора, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.4. Порядок пропуска сотрудников ремонтно-строительных организаций

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение школы сотрудником охраны по распоряжению директора или на основании согласованных заявок и списков.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного директором школы представителем.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации или прочих инженерных систем школы, для выполнения срочных работ в ночное время, выходные и праздничные дни, пропуск сотрудников аварийных служб осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы и охранника.

2.5. Порядок пропуска сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность или служебного удостоверения с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

Сотрудники МВД России, ФСБ России, ФСВНГ России, МЧС России и органов прокуратуры пропускаются беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения.

О визите данных сотрудников охрана информирует администрацию школы незамедлительно.

2.6. Порядок пропуска представителей СМИ

Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательную организацию не допускаются.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

Документами, удостоверяющими личность, согласно действующему законодательству Российской Федерации, являются

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.

На пропускном пункте школы для контроля наличия опасных предметов постоянно используется стационарный металлодетектор.

При срабатывании стационарного металлодетектора лицо, проходящее через зону контроля, обязано самостоятельно выложить все металлические предметы из одежды и добровольно предъявить к осмотру сотруднику ЧОП ручную кладь (сумки, рюкзаки, различную тару и элементы упаковки) и пройти через стационарный металлодетектор повторно.

В случае немотивированного отказа лица, выполнить неоднократные законные требования сотрудника охраны лицо может быть принудительно удалено из зоны контроля за пределы административного здания ГБОУ школа № 537 как представляющее реальную опасность для сотрудников организации, обучаемых, родителей и законных представителей.

О каждом подобном факте (случае) сотрудник ЧОП обязан незамедлительно доложить директору ГБОУ школа № 537, заместителям директора или дежурному администратору.

При проявлении неконтролируемой агрессии со стороны любого лица, пытающегося несанкционированно проникнуть на охраняемый объект, сотрудник ЧОП обязан действовать в соответствии с действующим законодательством и должностной

инструкцией.

Не рекомендуется проходить через рамочный металлодетектор людям с аппаратами жизнедеятельности (кардиостимуляторами, слуховыми аппаратами и т.д.)

Эвакуационные выходы открываются только при осуществлении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях или по распоряжению администрации ГБОУ школа № 537.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

Администрация школы, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, может находиться в здании и на территории школы круглосуточно.

Сотрудники и педагогические работники имеют право находиться в школе с 07.30 до 22.00.

Работники школьной столовой имеют право находиться в школе с 06.00 до 18.00.

Обучающиеся школы имеют право находиться в школе с 08.00 до 21.00.

Посетители школы имеют право находиться в школе с 10.00 до 18.00.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выражаться грубой нецензурной бранью;

выгуливать собак и других опасных животных;

проносить (провозить), принимать (передавать) и применять токсичные химикаты, отравляющие и аварийно-химически опасные вещества, а также патогенные биологические агенты, в том числе, при их получении по средствам потовых отравлений.

Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

Ключи от отдельных помещений (кабинет директора, медицинский кабинет) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

Выдача ключей осуществляется с регистрацией в Журнале выдачи ключей.

4. Порядок пропуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

Пропуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации.

При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Порядок проведения осмотра транспортных средств, въезжающих на территорию ГБОУ школа № 537 (выезжающих с неё) сотрудником охранной организации регламентируется Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и заключается в следующих действиях:

осмотр кабины (салона) транспортного средства, совместно с водителем транспортного средства;

осмотр кузова бортовой машины и (или) прицепа, совместно с водителем транспортного средства;

осмотр днища автотранспортного средства (с применением специальных технических средств осмотра, при их наличии), совместно с водителем транспортного средства.

Осмотр транспортных средств, въезжающих на территорию образовательной организации, направлен на выявление и предотвращение незаконного проникновения на территорию учреждения подозрительных лиц, провоза и проноса опасных предметов, взрывчатых и иных веществ, которые могут быть использованы для совершения противоправной и преступной деятельности, представлять реальную опасность жизни и здоровью людей, находящихся на территории образовательного учреждения.

Осмотр автотранспортных средств, выезжающих с территории образовательной организации, направлен на пресечение несанкционированного вывоза и выноса материальных ценностей образовательной организации, а также физических лиц (работников организации и обучаемых), в учебное и рабочее время, без разрешения администрации учреждения.

Осмотр автотранспортных средств, въезжающих на территорию образовательной организации, должен производиться сотрудником охранной организации за пределами металлического ограждения и ворот образовательной организации до фактического их открытия и предоставления автотранспортному средству разрешения на въезд.

Осмотр автотранспортных средств, выезжающих с территории образовательной организации, осуществляется на территории образовательной организации, до предоставления автотранспортному средству разрешения на выезд и открытия ворот металлического ограждения территории организации.

При этом охранник обязан соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, не допуская нарушения прав и свобод третьих лиц.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации.

Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и других оперативных специальных служб, допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно и без проведения осмотра, при этом сотрудники (водители) этих транспортных средств должны представиться в соответствии с законом и пояснить цель своего прибытия на территорию образовательной организации.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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

Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной директором ГБОУ школа № 537 или его заместителями в пределах своих полномочий.

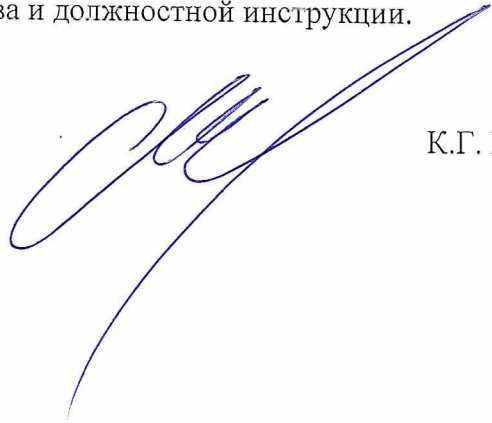
Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ЧОП.

В случае возникновения подозрений попытки вноса (выноса) запрещенных предметов, перечень которых определен Приложением № 1 к настоящему Положению, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых)

предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям действующего законодательства и должностной инструкции.

Заместитель директора ГБОУ школы № 537

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

К.Г. Мелентьев

Перечень запрещенных к проносу (провозу) предметов:

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части и боеприпасы к ним;

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательное оружие, а также предметы, которые могут быть использованы в качестве таковых, промышленные инструменты;

3. Взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, аварийно-химически опасные и ядовитые вещества, радиоактивные вещества и изотопы, наркотические вещества и их прекурсоры, а также биологические патогены;

4. Крупногабаритные предметы*;

5. Детские коляски, самокаты, велосипеды;

6. Животные.


* Крупногабаритные предметы вносить (провозить) только на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя учреждения или лиц его замещающих и после визуального контроля сотрудниками охраны

Заместитель директора по безопасности



К.Г. Мелентьев

Приложение № 2
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ школы № 537


Утверждаю:
Директор ГБОУ школы №537
 Е.А. Ефремова
« ____ » _____ 2025г.

Список
должностных лиц, имеющих право на круглосуточный доступ
в административные здания ГБОУ школы № 537

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Ефремова Елена Александровна	Директор
2.	Мелентьев Константин Георгиевич	Заместитель директора
3.	Пономаренко Ольга Николаевна	Заместитель директора
4.	Иванова Марина Ивановна	Заместитель директора
5.	Костенко Галина Михайловна	Заместитель директора
6.	Курилова Тамара Владимировна	Заместитель директора
7.	Корехина Татьяна Ивановна	Завхоз
8.		

Согласовано:

Заместитель директора по безопасности



(подпись)

К.Г. Мелентьев

**Инструкция
охраннику ЧОП
по обходу и осмотру территории и административного здания ГБОУ школы № 537**

1. Обход и осмотр территории и административных зданий проводится в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта, а также противопожарной безопасности.

2. Периодически, в дневное и ночное время, каждые 4 часа, охраной объекта осуществляется обход территории по внешнему периметру и осуществляется поэтажный осмотр лестничных маршей, запасных выходов, целостность и закрытие окон в рекреациях (1-4) этажей, закрытие дверей в служебных кабинетах и технических помещениях, а также осмотр на отсутствие посторонних людей на объекте.

Периодичность осмотра территории и объекта:

08.00; 12.00; 16.00; 20.00; 00.00; 04.00

Ориентировочное время на проверку ГБОУ школа № 537 до 30 минут.

3. При обходе охраняемой территории сотрудники охраны обращают внимание на следующее:

отсутствие посторонних предметов (свертки, сумки, пакеты) и запрещенных к проносу и провозу на территорию учреждения, согласно перечню приложения № 1, по периметру ограждения и возле административного здания;

целостность внешнего периметра ограждения;

исправность замков и запоров на въездных и запасных воротах;

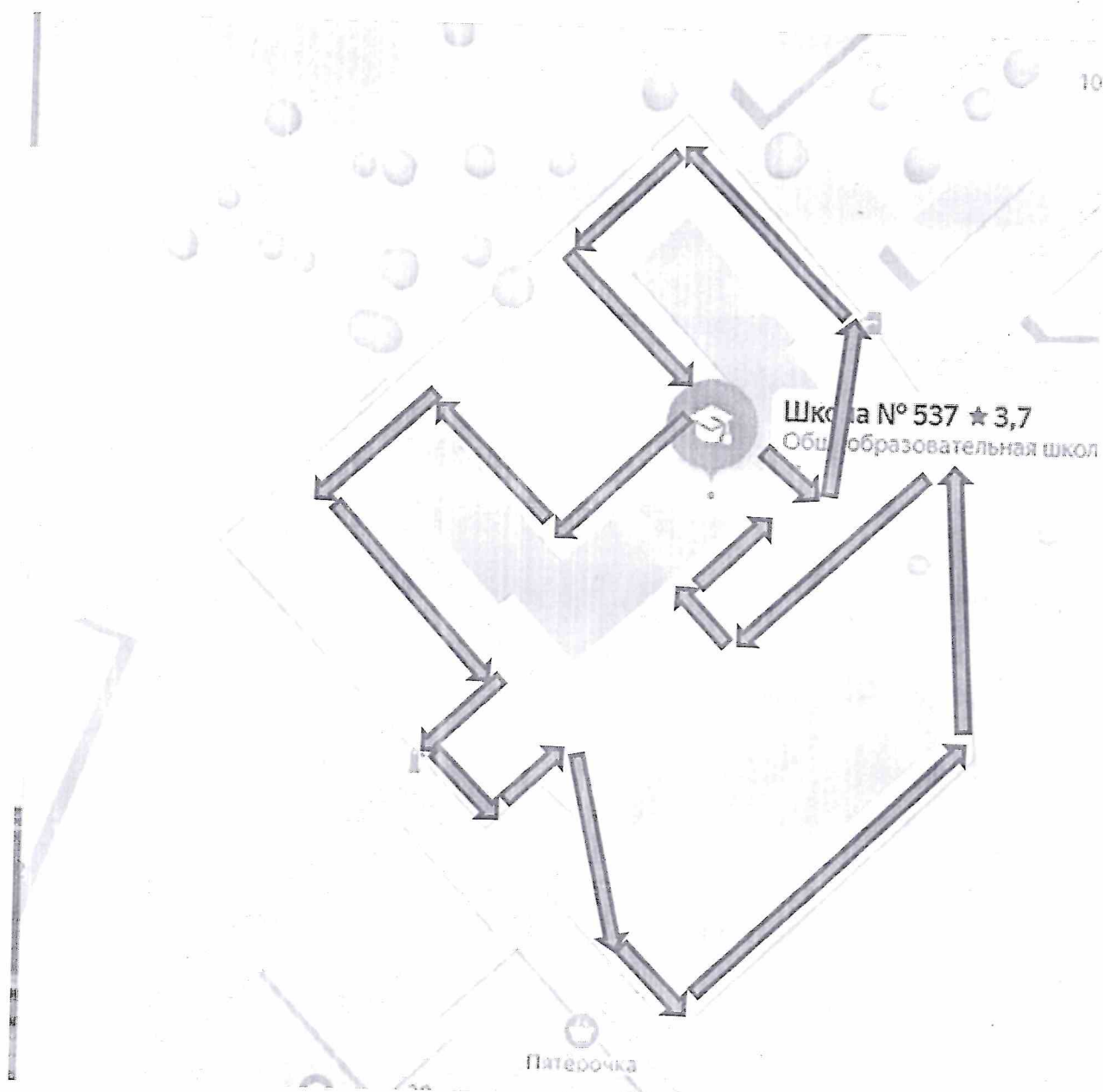
целостность и исправность решеток на первом этаже здания, а также закрытие окон в кабинетах 1-4 этажей;

закрытие входных дверей в столовую, подвал, а также закрытие дверей на эвакуационных выходах.

4. Схема объекта с указанием контрольно-пропускных пунктов, запасных входов и схема обхода территории представлена в приложении 4 к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБОУ школа № 537.

5. Поэтажный осмотр объекта.

Схема обхода территории школы



ТЕХНОЛОГИЯ ОБХОДА

территории и административного здания ГБОУ школа № 537

Обход территории школы осуществляется против часовой стрелки из главного выхода справа, вдоль правой продольной стены спортивного зала, металлического забора и калитки, далее налево и вдоль левой продольной стены спортивного зала, вдоль тыльной стены рекреации первого этажа, далее направо и прямо вдоль правой стены столовой, налево вдоль пищеблока, налево и вдоль левой продольной стены столовой до дальних ворот и калитки территории школы, по всему периметру школьного стадиона, далее на пост охраны, обращая внимание не целостность калитки, ворот и замков на них.

Осуществляется проверка: закрытости окон и дверей, калиток и ворот, их целостность, посторонних, подозрительных и опасных предметов, посторонних и подозрительных лиц, начальных признаков пожара.

Директору ГБОУ школы № 527
Московского района Санкт-Петербурга
Е.А. Ефремовой

от _____

Служебная записка

Прошу разрешить мне пребывание на территории ГБОУ школы № 537 с
«__» _____ 20__ года по _____ «__» _____ 20__ года в связи с _____

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Заместитель директора по безопасности _____ / К.Г. Мелентьев
(подпись)

Приложение № 6
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ школы № 537

Утверждаю:
Директор ГБОУ школы №537
Е.А. Ефремова
« » 2025 г.

Список
работников, имеющих право прохода
в административное здание ГБОУ школы № 537

№ п/п	ФИО	Должность
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Согласовано:

Заместитель директора по безопасности

_____ (подпись)

К.Г. Мелентьев

Приложение № 7
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ГБОУ школы № 537

Утверждаю:
Директор ГБОУ школы №537
_____ Е.А. Ефремова
« _____ » _____ 2025г.

Список
родителей (законных представителей), имеющих право прохода
в административные здания ГБОУ школа № 537 для проведения
родительского собрания (иного мероприятия)

Класс № _____ Кабинет № _____

№ п/п	ФИО	Отметка о прибытии родителя (законного представителя)
1		
2		
3		

Классный руководитель _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Заместитель директора по безопасности _____ К.Г. Мелентьев
(подпись)

С настоящим положением ознакомлен:

1	55
2	56
3	57
4	58
5	59
6	60
7	61
8	62
9	63
10	64
11	65
12	66
13	67
14	68
15	69
16	70
17	71
18	72
19	73
20	74
21	75
22	76
23	77
24	78
25	79
26	80
27	81
28	82
29	83
30	84
31	85
32	86
33	87
34	88
35	89
36	90
37	91
38	92
39	93
40	94
41	95
42	96
43	97
44	98
45	99
46	100
47	101
48	102
49	103
50	104
51	105
52	106
53	107
54	108