

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 5»
(МБОУ «Лянторская СОШ № 5»)

П Р И К А З

04.04.2025г.

№ 457

Об обеспечении безопасности в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

В соответствии с ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5» (приложение 1);
- перечень запрещенных к проносу предметов, веществ и устройств (приложение 2).

2. Уполномочить заместителя директора Хакимову Татьяну Александровну.:

- взаимодействовать с руководством либо начальником охраны ООО ЧОП «Лидер», в том числе обмениваться информацией (не реже одного раза в неделю), по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности МБОУ «Лянторская СОШ №5»;
- подписывать акт обследования МБОУ «Лянторская СОШ №5».

3. Заместителю директора Хакимовой Татьяне Александровне ознакомить работников МБОУ «Лянторская СОШ №5» с актуализированными нормами пропускного и внутриобъектового режимов путем проведения внепланового антитеррористического инструктажа.

4. Признать утратившим силу приказ МБОУ «Лянторская СОШ №5» от 20.03.2025 № 361 «Об обеспечении безопасности в МБОУ «Лянторская СОШ №5» .

5. Настоящий приказ вступает в силу с 04.04.2025г.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



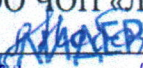
Л.Г.Емелева

С приказом ознакомлены:

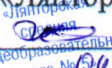
Заместитель директора

Т.А.Хакимова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лянторская средняя общеобразовательная школа №5»
(МБОУ «Лянторская СОШ №5»)

СОГЛАСОВАНО
Директор
ООО ЧОП «Лидер»

И.А.Коба
« 04 » 04 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Лянторская СОШ №5»

Л.Г.Емелева
« 04 » 04 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лянторская
средняя общеобразовательная школа №5»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лянторская средняя общеобразовательная школа №5» (далее – Положение и школа соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом школы.

1.2 В настоящем Положении применяются следующие понятия:

дежурный администратор: Лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации и (или) педагогических работников (внештатная должность), на которое временно (на период дежурства) возлагается обязанность по регулированию образовательно-воспитательного процесса, по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности: Лицо(а), назначаемое(ые) руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя и (или) сотрудников структурного подразделения (штатные должности), на которое(ые) возлагается обязанность по регулированию вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов и по контролю над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и (или) охраны труда.

начальник охраны (объекта, участка): Специалист среднего звена частной охранной организации, за которым закрепляется зона профессиональной ответственности в виде одного либо нескольких охраняемых объектов, на территории которой он организует деятельность по обеспечению охраны, подбор и расстановку охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций) и решение всех вопросов взаимодействия частной охранной организации с администрацией образовательной организации и правоохранительными органами.

общеобразовательная организация: Образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

объекты образования: Комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, правообладателями которых являются: Министерство просвещения Российской Федерации; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; организации, находящиеся в ведении органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и иные

организации, осуществляющие деятельность в сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, являющиеся правообладателями объектов (территорий).

охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): Работник частной охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций.

стационарный пост охраны (рабочее место охранника): Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), в пределах которой охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима) и на которой могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

уязвимые места: Критические элементы объекта, в отношении которых в силу их недостаточной защищенности или устойчивости могут быть спланированы и реализованы несанкционированные действия, а также элементы системы физической защиты, преодолевая которые нарушитель может достичь своих целей.

уполномоченные исполнительные органы власти в сфере образования: Федеральные органы государственной власти в сфере образования, органы государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования по решению вопросов местного значения.

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

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

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте МБОУ «Лянторская СОШ №5»

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.6 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.7 Охрана объекта осуществляется частным охранным предприятием в соответствии с договором (контрактом), заключенным с ним.

1.8 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового

режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9 Общеобразовательная организация оснащена: видеодомофоном, видеокамерами, телефонными аппаратами с автоматическим определителем номера, кнопкой тревожной сигнализаций (КТС), пожарной сигнализацией, охранной сигнализацией.

1.10 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

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

1.12 Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны, оснащённый стационарным металлодетектором «ПАУТИНА», с использованием персональной карточки- пропуска через турникет. Пропускной режим в образовательную организацию обеспечивается охранником.

Ввиду отсутствия обозначенного центрального входа на территорию МБОУ «Лянторская СОШ №5» администрацией школы было принято решение для входа/выхода обучающихся, сотрудников, родителей (законных представителей) и посетителей оставить калитку с правой стороны (4 мкр. со стороны 30 дома). Доступ осуществляется через указанную калитку с 7.00 до 21.00. Калитка с левой стороны здания (4 мкр. со стороны 19 дома) открывается для доступа обучающихся с 07.00 до 09.15., с 10.20 до 11.00. Остальные калитки в количестве 2 штук находятся постоянно закрытые на замок.

2.2 На посту охраны находится следующие документы: Удостоверение охранника, личная карточка, договор на оказание охранных услуг с частной охранной организацией (предприятием), должностная инструкция (её копия) с листом ознакомления, инструкция о действиях в случае угрозы совершения или совершения террористического акта с листом ознакомления, Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5», телефоны экстренных служб.

2.3 Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества образовательной организации у охранника образовательной организации (работника по обеспечению охраны образовательных организаций) должны быть при себе специальные средства, разрешенные в частной охранной деятельности, а на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) должны быть в наличии:

- копия Положения с приложениями;
- должностная инструкция;

- постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательных организаций), со сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, с учетом результатов обходов и проверок помещений и территории образовательной организации, с проверкой работы технических средств охраны и средств связи

2.4 В здания образовательной организации охранники ведут следующие виды журналов:

- «Журнал учета рабочего времени МБОУ «Лянторская СОШ №5»,
- «Журнал регистрации посетителей»,
- «Журнал регистрации транспортных средств»,
- «Журнал регистрации выдачи/ сдачи ключей»,
- «Журнал проверки работы тревожной кнопки»,
- «Журнал приема-передачи смены»,
- «Журнал осмотра территории»,
- «Журнал обхода территории»,
- «Журнал выдачи ключей от стратегически важных помещений»,
- «Журнал вывоза ТБО».

Форма постовых книг и журналов утверждена руководителем частной охранной организации по согласованию с руководителем образовательной организации.

2.5 Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время с использованием персональной карточки - пропуска через турникет либо по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.6 Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.7 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание с использованием персональной карточки - пропуска через турникет.

2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.10 Посещение специалистов общеобразовательной организации разрешается только по предварительной записи. Согласовать время прихода к специалистам можно по телефону 8(34638)28-517.

Посетитель перемещается по Учреждению в сопровождении сотрудника и (или) уполномоченных лиц Учреждения.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории

либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.11 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.12 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.13 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.

2.14 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

2.15 Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.16 Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются: руководители Федеральных органов власти, Уполномоченный по правам человека, члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы, сотрудники Федеральной службы охраны, сотрудники Федеральной службы безопасности, работники прокуратуры (прокурор, заместитель, помощник), сотрудники следственного комитета, сотрудники полиции, инспектора, осуществляющие государственный или муниципальный контроль (по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленные решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), государственные инспекторы труда (при наличии удостоверения установленного образца), профсоюзные инспекторы труда (при наличии удостоверения установленного образца), должностные лица органов государственного пожарного надзора (по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения)).

Беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий обеспечивает должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) при получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории).

Правом беспрепятственного круглосуточного прохода на территорию и в здания школы пользуются ответственные должностные лица уполномоченных исполнительных органов в сфере образования, имеющие право беспрепятственного круглосуточного посещения и пребывания на территории образовательной организации: директор департамента образования (заместители директора) администрации Сургутского района;

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

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

3.3 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 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 школы;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы 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) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется вахтерами под запись в журнале приема и сдачи ключей. Ключи от критических элементов (чердачных, подвальных помещений, щитовых) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных тубуса, выдаются под подпись приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию школы имущества (материальных ценностей) дежурным охранником школы осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором школы или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории школы 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 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию школы беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию школы транспортных средств дежурный охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, дежурные охранники руководствуются указаниями директора образовательной организации 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 здания школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

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

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Обеспечение пропускного и внутри объектового режимов в образовательной организации

6.1 В целях обеспечения внутреобъектового и пропускного режима и охраны имущества учреждения разработаны следующие локальные нормативные акты:

- Приказ "Об организации охраны, пропускного и внутреобъектового режимов работы МБОУ в новом учебном ",

- Приказ «Об утверждении инструкции, схем и графиков по обходу территории объекта МБОУ «Лянторская СОШ №5» ,

- Приказ "О порядке допуска сторонних организаций на территорию и в здание МБОУ «Лянторская СОШ №5»,

- Приказ "О порядке допуска автотранспорта и лиц сторонних организаций на территорию и в здание МБОУ «Лянторская СОШ №5»,

- Приказ «Об утверждении инструкции выдаче ключей от помещений образовательного учреждения»,

- Приказ " О порядке хранения и выдачи ключей от критических элементов",

- Приказ "О назначении лиц ответственных за работоспособность инженерно-технических средств защиты в МБОУ «Лянторская СОШ №5»,

- Приказ "О назначении ответственного за взаимодействие с территориальными органами безопасности" ,

- Приказ об обеспечении безопасности в МБОУ «Лянторская СОШ №5» ,

- Правила внутреннего распорядка,

- График работы дежурных администраторов,

- Инструкция о пропускном режиме в здании образовательного учреждения,

- Инструкция по пожарной безопасности,

- Инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях,

- Инструкция о порядке сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану.

6.2 Обеспечение пропускного режима сотрудников ремонтно-строительных организаций:

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания школы по распоряжению директора образовательной организации или на основании заявок и согласованных письменных списков. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

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

Приложение 1
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

**Перечень работников в МБОУ «Лянторская СОШ №5» назначенных
дежурными администраторами, график их дежурства**

<i>Дата</i>	<i>Время</i>	<i>ФИО</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 2
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал учета рабочего времени МБОУ «Лянтрская СОШ №5»

<i>№п/п</i>	<i>Время прихода</i>	<i>ФИО</i>	<i>Тем.режим</i>	<i>Подпись</i>	<i>Время ухода</i>	<i>Тем.режим</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 3
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал регистрации посетителей»

<i>№ записи</i>	<i>Ф.И.О. посетителя</i>	<i>Документ, удостоверяющий личность</i>	<i>Цель посещения</i>	<i>Время входа</i>	<i>Время выхода</i>

Приложение 4
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал регистрации автотранспорта»

<i>№ записи</i>	<i>Дата</i>	<i>Марка, гос. номер автомобиля</i>	<i>Ф.И. О. води теля</i>	<i>Документ, удостоверя ющий личность</i>	<i>Цель приезда</i>	<i>Время въезда</i>	<i>Время выезда</i>	<i>Примеча ние</i>

Приложение 5
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал регистрации сдачи/выдачи ключей»

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>№ кабинета (помещения)</i>	<i>Ф.И.О сотрудника взявшего ключ</i>	<i>Получение ключей</i>		<i>Сдача ключей</i>	
				<i>Время</i>	<i>Подпись</i>	<i>Время</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 6
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал проверки тревожной кнопки»

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>ФИО</i>	<i>Время</i>	<i>№ службы</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 7
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал приема - передачи смены вахтера»

<i>Дата</i>	<i>Время</i>	<i>ФИО</i>	<i>Информация о наличии замечаний</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 8
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал передачи дежурства между сотрудниками ЧОО»

<i>Дата, время</i>	<i>ФИО</i>	<i>Время обхода территории</i>	<i>Время обхода здания</i>	<i>Замечания</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 9
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал перемещения материальных ценностей»

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Инвентарный номер</i>	<i>Кол-во</i>

Приложение 10
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

«Журнал обхода территории»

<i>№п/п</i>	<i>Дата и время проведения обхода</i>	<i>ФИО осуществляющий обход</i>	<i>Результаты обхода выявленные замечания и нарушения</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 11
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

"Журнал выдачи ключей от стратегически важных помещений"

<i>Наименование ключа</i>	<i>Время выдачи</i>	<i>Время возврата</i>	<i>Наименование организации</i>	<i>ФИО (выдавшего/принявшего ключ)</i>	<i>ФИО(Получившего ключ)</i>	<i>Подпись (получившего/сдавшего ключ)</i>

Приложение 12
к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

"Журнал вывоза ТБО"

<i>№п/п</i>	<i>Дата и время вывоза</i>	<i>Регистрационный № транспорта</i>	<i>ФИО водителя</i>	<i>Кол-во контейнеров</i>	<i>Подпись</i>

Приложение 13

к положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в МБОУ «Лянторская СОШ №5»

АЛГОРИТМ

**пропуска транспортных средств на территории МБОУ
«Лянторская СОШ №5»**

№ п/п	Мероприятия
1.	Провести визуальный осмотр машины, товара, сопроводительных документов водителя
2.	Открыть ворота, при прибытии автотранспорта
3.	Закрыть ворота, пропустив автотранспорт на территорию ОО
4.	После разгрузки материальных ценностей, открыть ворота для выезда автотранспорта
5.	Закрыть ворота на замок после выезда автотранспорта
6.	На вахте в «Журнале регистрации автотранспорта» проставить отметки о въезде и выезде автотранспорта

1. План действий при получении сообщения об угрозе проведения террористического акта

С получением информации ответственный дежурный должен:

При получении сообщения из официальных источников (территориальных органов ФСБ, ОВД, Росгвардии, ГО и ЧС и др.):

- обратной связью проверить достоверность полученного сообщения, спросив телефон, должность и Ф.И.О. звонившего;
- записать в журнале полученных и отданных распоряжений (сигналов) дату и время получения сообщения, от кого принято;
- по окончании разговора незамедлительно доложить о нем руководителю или лицу, его замещающему.

При получении сообщения от анонимного источника по телефону (будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего):

- Внимательно выслушать говорящего;
- Запомнить в деталях содержание разговора;
- Постараться максимально затянуть разговор, задавая как можно больше вопросов!
- Не заканчивать разговор первым!
- Если абонент положил трубку ни в коем случае не класть трубку на телефонный аппарат по окончании разговора!
- Зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность и тип звонка (городской или междугородний);
- Подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах, планируемых им;
- В ходе разговора постараться определить параметры голоса:
 - пол (мужской, женский);
 - примерный возраст звонившего (детский, взрослый);
 - особенности речи (быстрая, медленная, внятная, неразборчивая, искаженная, акцент);
 - дефекты речи (заикается, шепелявит, картавит и т.п.);
 - голос (высокий, низкий, хриплый, другие особенности);
 - языковые особенности (изъяснение культурное, непристойное, национальные акценты);
 - манера (спокойно, сердито, эмоционально, сбивчиво и т.п.);
- также, присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами - поездами, самолетами, аппаратурой, голосами людей или заводским оборудованием, музыкой, животными, уличное движение и др.);
- Попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:
 - Куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?
 - Выдвигаются ли какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
 - Выступает ли в роли посредника или представляет сам группу лиц?
 - На каких условиях согласны отказаться от задуманного?
 - Как и когда с ним можно связаться?

- Кому вы должны сообщить об этом звонке?
- Когда взрывное устройство должно взорваться?
- Где заложено взрывное устройство?
- Что за взрывное устройство, как выглядит, сколько их?
- С какой целью заложено взрывное устройство?
- Постараться найти возможность с другого телефона позвонить «02» (моб. тел. 102) и изложить суть происходящего и попросить установить номер звонившего;
- По окончании разговора незамедлительно доложить о нем руководителю или лицу, его замещающему;
- После доклада полученного сообщения руководителю (лицу, его замещающему) ответственному дежурному надлежит:
 - довести сообщение об угрозе до территориальных органов:
 - ЕДДС Сургутского района – т.8(3462) 529112, с мобильного 112
 - руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности- т. 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.
 - ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 8(3462)74-60-02, указать телефон территориального отдела т.8(34638) 21-6-24
 - дежурному ФСБ-тел. 89634920207
 - дежурному в Сургутский МОВО филиала ФГКУ УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т.8(3462) 37-94-37
 - Скорая медицинская помощь - т.03,с мобильного 103 (в случае необходимости);
 - Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101 (в случае необходимости);
- До прибытия и сотрудников правоохранительных органов исключить доступ посторонних лиц на территорию предприятия;
- Не сообщайте об угрозе никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать, в соответствии с инструкцией.

1.1. При получении сообщения в нерабочее время, выходные и праздничные дни:

Уточнить обстановку и возможное нахождение подозрительных лиц (предметов)на территории объекта или вблизи;

- Докладить о происшедшем (получение сообщения) руководителю или лицу, его замещающему;
 - Довести поступившее сообщение до территориальных органов:
- По прибытии руководителя доложить о сложившейся обстановке и действовать по его указанию.

2. План действий при попытке вооруженного проникновения на территорию объекта и проникновение вооруженных лиц

2.1. При нахождении подозрительных лиц, транспорта и предметов на территории объекта:

- Немедленно доложить об обстановке
- ЕДДС Сургутского района – т.8(3462)529112, с мобильного 112
- руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности- т. 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.
- ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 74-60-02, указать телефон территориального отдела т. 8(34638)21-6-24
- дежурному ФСБ-тел. 89634920207
- дежурному в Сургутский МОВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т. 8(3462)37-94-37
- Скорая медицинская помощь –т. 03,с мобильного 103 (в случае необходимости);

- Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101 (в случае необходимости);

- Осуществлять скрытое наблюдение за поведением подозрительных лиц.

Ответственный дежурный с получением информации о попытке вооруженного проникновения должен доложить руководителю объекта.

2.2. Исключить доступ посторонних лиц на территорию.

3.План действий при обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство

Ответственный дежурный при обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство о б я з а н:

- Немедленно доложить о происшедшем:
 - ЕДДС Сургутского района – т.8(3462)52-91-12,с мобильного 112
 - руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности - т. 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.
 - ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 74-60-02, указать телефон территориального отдела т. 8(34638)21-6-24
 - дежурному ФСБ-тел. 89634920207
 - дежурному в Сургутский МОВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т. 8(3462)37-94-37
 - Скорая медицинская помощь –т. 03, с мобильного 103;
 - Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101;
- При обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство не нарушать целостность обнаруженных предметов (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать
- Осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посторонних лиц на предприятии, их поведение, место нахождения.
- Оградить место расположения подозрительного предмета и прекратить доступ к подозрительному предмету работников.
- Прекратить передвижение на территории предприятия.
- При необходимости охранять эвакуируемые материальные ценности.
- Оставаться на рабочем месте до особого распоряжения руководителя и выполнять его указания соблюдая меры предосторожности.
- При прибытии встретить сотрудников УФСБ, МВД и при необходимости сопровождать их к месту расположения подозрительного предмета.

4. План действий при получении по телефону сообщения об угрозе минирования объекта

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего.

- Внимательно выслушать говорящего;
- Запомнить в деталях содержание разговора;
- Постараться максимально затянуть разговор, задавая как можно больше вопросов.
- Не заканчивать разговор первым!
- Если абонент положил трубку ни в коем случае не класть трубку на телефонный аппарат по окончании разговора!
- Зафиксировать точное время начала разговора, его продолжительность и тип звонка (городской или междугородний);
- Подробно записать полученное сообщение, при этом необходимо как можно больше узнать о лице, передающем информацию, и обстоятельствах планируемых им действий;
- В ходе разговора постараться определить параметры голоса:
 - пол (мужской -женский),
 - примерный возраст звонившего (детский -взрослый);
 - особенности речи (быстрая-медленная, внятная-неразборчивая, искаженная, акцент);
 - дефекты речи (заикается, шепелявит, картавит и т.п.);
 - голос (высокий, низкий, хриплый, другие особенности);
 - языковые особенности (изъяснение культурное, непристойное, национальные акценты);
 - манера (спокойно, сердито, эмоционально, сбивчиво и т.п.);
 - также присутствующий при разговоре звуковой фон (шумы, издаваемые транспортными средствами - поездами, самолетами, аппаратурой, голосами людей или заводским оборудованием, музыкой, животными, уличное движение и др.);
- Попытаться получить от звонившего ответы на следующие вопросы:
 - Куда, кому, и по какому номеру звонит этот человек?
 - Выдвигаются ли какие-либо требования, если выдвигаются, то какие?
 - Выступает ли в роли посредника или представляет сам группу лиц?
 - На каких условиях согласны отказаться от задуманного?
 - Как и когда с ним можно связаться?
 - Кому вы должны сообщить об этом звонке?
 - Когда взрывное устройство должно взорваться?
 - Где заложено взрывное устройство?
 - Что за взрывное устройство, как выглядит, сколько их?
 - С какой целью заложено взрывное устройство?
- постараться найти возможность с другого телефона позвонить «02» (моб. тел. 102) и изложить суть происходящего и попросить установить номер звонившего;
- по окончании разговора незамедлительно доложить об угрозе минирования:
 - ЕДДС Сургутского района – т.8(3462)52-91-12, с мобильного 112
 - руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности- 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.
 - ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 8(3462)74-60-02, указать телефон территориального отдела т. 8(34638)21-6-24
 - дежурному ФСБ-тел. 89634920207
 - дежурному в Сургутский МОВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т.8(3462) 37-94-37
 - Скорая медицинская помощь –т. 03, с мобильного 103;
 - Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101;

Если есть опасения, что телефон прослушивается преступниками, перезвонить с другого номера телефона.

- Исключить доступ посторонних лиц на территорию школы.
- При установлении места минирования организовать его ограждение.
- По прибытии сотрудников правоохранительных органов подробно проинформировать их о содержании и обстоятельствах полученного сообщения и дать краткую оперативную информацию, в дальнейшем, действовать по их указанию.
- При необходимости по распоряжению охранять эвакуируемые материальные ценности.
- Не сообщайте об угрозе никому, кроме тех, кому об этом необходимо знать в соответствии с инструкцией.

5. План действий при захвате заложников на территории объекта

С получением информации о захвате заложников на предприятии ответственный дежурный обязан:

- Доложить:

- ЕДДС Сургутского района – т.8(3462)52-91-12, с мобильного 112

- руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности- т. 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.

- ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 74-60-02, указать телефон территориального отдела т. 8(34638)21-6-24

- дежурному ФСБ-тел. 89634920207

- дежурному в Сургутский МОВОО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т.8(3462) 37-94-37

- Скорая медицинская помощь –т. 03, с мобильного 103 (в случае необходимости);

- Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101 (в случае необходимости);

При этом обязательно сообщить наименование организации и ее адрес, от кого поступила информация, требования лиц, захвативших заложников и подробно место их нахождения.

- Прекратить доступ людей на территорию объекта.

- В случае личного контакта с преступниками постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты их лица, одежду, имена, клички, возможные особые приметы (шрамы и татуировки), особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров, вооружение, средства связи и передвижения и т.д.

- Стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, избегать прямого зрительного контакта с глазами преступников (не смотреть прямо в глаза), не вести себя вызывающе.

- При необходимости выполнять требования террористов, выполняя их при этом с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей.

- На совершение любых действий спрашивать разрешение у преступников

- Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и человеческим жертвам.

- При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

- Инициативно не вступать в переговоры с террористами.

- По возможности принять меры к беспрепятственному проходу на территорию торгового павильона сотрудников правоохранительных органов и ГО и ЧС, медицинских работников.

- Выполнять все указания спецподразделений УФСБ, МВД, ГО и ЧС.

При проведении спецслужбами операции по освобождению от преступников неукоснительно соблюдать следующие требования:

- Лечь на пол лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться.

- Не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять вас за преступников или их сообщников;

- Если есть возможность, держаться подальше от проемов дверей и окон;

- При ранении постараться не двигаться с целью уменьшения потери крови.

6. План действий при посещении школы представителями проверяющих ведомств (ФСБ, МВД, МЧС и др.)

Ответственный дежурный в рабочее время о б я з а н

Доложить:

- ЕДДС Сургутского района – т.8(3462)52-91-12, с мобильного 112

- руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности- т. 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.

- ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 8(3462)74-60-02, указать телефон территориального отдела т. 8(34638)21-6-24

- дежурному ФСБ-тел. 89634920207

- дежурному в Сургутский МО ВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т. 8(3462)37-94-37

- Скорая медицинская помощь –т. 03, с мобильного 103 (в случае необходимости);

- Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101 (в случае необходимости);

Ответственный дежурный в нерабочее время о б я з а н :

- Проверить у прибывших служебные удостоверения и предписание (уведомление) на право проверки.

- Записать Ф.И.О. сотрудников, место их службы, звания, должности, номера удостоверений в журнал проверок.

- Выяснить и написать номера служебных телефонов сотрудников и их непосредственного начальника.

- Уточнить по указанным телефонам в соответствующих органах об этих работниках и о проведении ими проверки, уточнив полномочия. При наличии указанных документов сообщить о проведении проверки:

руководителю образовательной организации по тел. 8(34638)28-4-43.

- При наличии указанных выше документов обеспечить работу прибывших представителей и действовать в соответствии с планом проверки.

- При отсутствии у проверяющих документов (либо они вызывают сомнения) или не подтверждение их полномочий по указанным телефонам доложить (по возможности скрытно от прибывших) дежурному управления МВД - тел. 02, 102 с мобильного.

7. План действий при совершении на территории объекта взрыва, поджога или другой крупной ЧС.

С получением сигнала о возникновении ЧС работники о б я з а н ы:

Незамедлительно доложить непосредственному руководителю - тел. 8(34638)28-4-43.

-ЕДДС Сургутского района – т.8(3462)52-91-12, с мобильного 112

- руководителю, либо лицу, исполняющему его обязанности- т. 8(34638)29-200, 8(34638)28-517.

- ОМВД России по Сургутскому району - тел. 02, с мобильного 102, 74-60-02, указать телефон территориального отдела т.

- дежурному ФСБ-тел. 89634920207

- дежурному в Сургутский МОВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по ХМАО - Югре»- т.8(3462) 37-94-37

- Скорая медицинская помощь –т. 03, с мобильного 103;

- Пожарная охрана- т. 01, с мобильного 101;

Принять меры к закрытию и опечатыванию помещений, где находятся материальные ценности.

- Выключить все электроприборы.

- До особых указаний оставаться на рабочем месте.

- По распоряжению руководителя организованно покинуть территорию школы(в т.ч. и через запасные выходы), соблюдая меры предосторожности.

Эвакуация школьников производится по указанию администрации Школы, а в случае прямой угрозы -немедленно, не ожидая указаний. Для эвакуации детей используются все имеющиеся лестницы и выходы.

- По прибытии сотрудников правоохранительных органов и ГОЧС действовать по их указанию.

Встречающий обязан проводить прибывших сотрудников к месту пожара (взрыва) ближайшим путем и одновременно сообщить ему, где и что горит, угрожает ли детям опасность.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лянторская СОШ №5»

Емелева Л.Г.



ПЕРЕЧЕНЬ
запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов,
веществ и устройств

№ п/п	Запрещенные предметы	Исключения	
		Разрешенные предметы	Лица, которым разрешен пронос (ввоз) разрешенных предметов
1	Оружие любого типа, в том числе самообороны (огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое), боеприпасы или составные части огнестрельного оружия, электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, охолощенное и метательное оружие, конструктивно схожие с оружием изделия, а также предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (биты и пр.)	Оружие, стоящее на вооружении (снабжении)	Сотрудники федеральной службы безопасности, Росгвардии и ЧОП, находящиеся при исполнении служебных обязанностей
2	Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе: • ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты; • рогатки, топоры, сабли, мечи, стрелы и дротики, гарпуны и копья; • ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки	Канцелярские принадлежности (ножницы и аналогичные предметы)	Все физические лица
		Специальные медицинские изделия (медицинские шприцы и аналогичные предметы)	Все физические лица (при наличии заключения врача); медицинский персонал
		Промышленные устройства для	Представители подрядных

		забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы	организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
3	Взрывчатые вещества, средства взрывания и предметы, ими начиненные: - любой порох, в любой упаковке и в любом количестве; - патроны боевые (в том числе малокалиберные), патроны к газовому оружию, патроны к огнестрельному оружию ограниченного поражения (травматического, газового и светозумового воздействия), капсюли (пистоны) охотничьи; - сигнальные и осветительные ракеты, патроны сигнальные, посадочные шашки, дымовые патроны (шашки), спички подрывника, бенгальские огни, петарды железнодорожные; - тротил, динамит, аммонал и другие взрывчатые вещества; - капсюли-детонаторы, электродетонаторы и т. д.	Отсутствуют	Отсутствуют
4	Огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия, включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов	Спички, карманные зажигалки	Все совершеннолетние физические лица
5	Вещества и газы: - наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, радиоактивные и едкие вещества, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты; - легковоспламеняющиеся и горючие	Прекурсоры наркотических средств и психотропных веществ для практических занятий по химии	Ответственный за контроль и учет химических реактивов образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Бензин и	Лица, управляющие

	жидкости, горючие газы (ацетон, бензин, метанол, метилацетат (метиловый эфир), сероуглерод, эфиры, этилцеллозольв, биоэтанол (денатурированный этанол) и т. п.); любые ядовитые сильнодействующие и отравляющие вещества в жидком или твердом состоянии в любой таре (бруцин, никотин, стрихнин, тетрагидрофурфуриловый спирт, антифриз, тормозная жидкость, этиленгликоль, ртуть, все соли синильной кислоты и цианистые препараты, циклон, цианплав, мышьяковистый ангидрид, иные ядовитые и отравляющие вещества, запрещенные законодательством РФ)	дизельное топливо	транспортным средством, имеющие право проезда на территорию (только в топливном баке транспортного средства); водители образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Промышленные масла и смазочные материалы, необходимые для обслуживания и ремонта оборудования	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей; водители образовательной организации по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
		Лакокрасочные материалы и необходимые для работы с ними органические растворители	Представители подрядных организаций по накладной на внос (ввоз) товароматериальных ценностей
6	Алкогольные напитки	Отсутствуют	Отсутствуют
7	Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащие нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций или направленные на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансового состояния или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений	Отсутствуют	Отсутствуют