

1
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18
«СОЛНЫШКО»

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 18
«Солнышко»**

г. Приморско-Ахтарск
ул. Аэрофлотская, 132
Т. 3-07-55

Рассмотрено и одобрено:
На педагогическом совете
МБДОУ № 18
Протокол от 30.01.2024 г. № 1

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 18
И.А. Маранина
Приказ от 09.01.2024 г. № 8-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с нормативными документами: ФЗ от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 18.04.2018, с изм. от 29.03.2019) «О противодействии терроризму»; ФЗ от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»; постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска воспитанников, сотрудников и посетителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №18 «Солнышко» (далее - образовательной организации) на его территорию и в здания.

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

1.3. 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.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников, согласно договору с охранным агентством ООО ЧОО «Единство» согласно контракта от 23 декабря 2022 года № 2023.1), и сторожей, осуществляющих охранные функции на объекте МБДОУ №18.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на заведующего МБДОУ № 18 и сотрудников образовательной

организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) располагается около главного входа в образовательную организацию, и оснащены пакетом документов (приложение №1 перечень документов поста охраны) по организации пропускного и внутриобъектового режимов, списками воспитанников и их родителей (законных представителей), работников учреждения.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

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

2.1. Проход на территорию образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

Расписание открытия (закрытия) дверей калитки для массового прохода на территорию: в рабочие дни утром с 7.00 до 09.30, вечером с 15.30 до 18.00. В остальное время по звонку.

2.2. Воспитанники допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам групп, а родители (законные представители), пришедшие с воспитанниками по именованным пропускам. Воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо заместителя заведующего по УВР.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью заведующего МБДОУ №18 и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: заведующий МБДОУ № 18, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации (приложение 2 список должностных лиц и сотрудников имеющие право круглосуточного посещения ОО). Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной заведующим МБДОУ № 18 образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий

воспитатели групп передают работнику⁴ охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска.

2.6. 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 заведующим МБДОУ № 18 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. 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 посту охраны.

2.8. 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.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. 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.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах 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 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным заведующим МБДОУ № 18 спискам (приложение 3 список помещений ОО и закрепленных за ним ответственных лиц). Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся у заведующего хозяйством.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения заведующего МБДОУ № 18 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Журнале допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. 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 образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (приложение 4 перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ, устройств), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного 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 своей должностной инструкции.

6. Порядок информирования об угрозе совершения или о совершении террористического акта на территории образовательной организации и порядок реагирования должностных лиц, ответственных за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории), на полученную информацию

6.1. Работники образовательной организации при получении информации об угрозе совершения террористического акта на территории образовательной организации обязаны незамедлительно сообщить указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное руководство деятельностью работников на территории образовательной организации, или

лицу, его замещающему.

7

При обнаружении угрозы совершения террористического акта на территории образовательной организации, получении информации об угрозе совершения или при совершении террористического акта на территории образовательной организации должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на территории образовательной организации (уполномоченное им лицо), незамедлительно информирует об этом с помощью любых доступных средств связи:

Отдел МВД России по Приморско-Ахтарскому району тел. (886143) 2-13-02, 102. Приемная: +7(861)-433-25-29

Отделение в г.Приморско-Ахтарске УФСБ России по Краснодарскому краю тел.(886143)2-48-08

МЧС «Пожарная часть № 128 - Приморско-Ахтарск»: тел. 01,7 (86143) 3-12-01.,

- Скорая помощь 03, +7 (861) 432-15-93

6.2. При информировании об угрозе совершения или о совершении террористического акта на территории образовательной организации лицо, передающее указанную информацию, сообщает:

- а) свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) наименование образовательной организации и его точный адрес;
- в) дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта на территории образовательной организации;
- г) имеющиеся сведения об угрозе совершения террористического акта или о совершенном террористическом акте;
- д) количество находящихся на территории образовательной организации людей;

е) другие значимые сведения по запросу территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

6.3. Лицо, передавшее информацию об угрозе совершения или о совершении террористического акта, фиксирует (записывает) фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность лица, принявшего информацию, а также дату и время ее передачи.

При передаче такой информации с использованием средств факсимильной связи лицо, передающее информацию, удостоверяет сообщение своей подписью.

6.4. Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на территории образовательной организации (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на территории образовательной организации, получении информации об угрозе совершения или при совершении террористического акта на территории образовательной организации обеспечивает:

а) оповещение работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории образовательной организации, об угрозе совершения террористического акта;

б) безопасную и беспрепятственную эвакуацию работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории образовательной организации;

в) усиление охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, а также прекращение доступа людей и транспортных средств на территорию образовательной организации;

г) беспрепятственный доступ на территорию образовательной организации оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Заведующий МДОУ № 18

И.А. Маранина

**Перечень
документов поста охраны
МБДОУ № 18**

№ п/п	Наименование	Оборудование
1	Местоположение ПП:	Пропускной пункт - центральная калитка для сотрудников, воспитанников и родителей, посетителей;
2	Расположение поста охраны в здании ДОУ	Стационарный пост внутри помещения
3	Расположение выходов с поста охраны:	С поста имеется выход непосредственно на территорию учреждения
4	Оборудование поста охраны	Стол, стул, монитор видеонаблюдения, кнопка КТС, спец. ящик для хранения дубликатов ключей от помещений ДОУ, ручной металлоискатель.
5	Документация поста охраны:	Папка с заверенными копиями документов частного охранного предприятия: - лицензия частного охранного предприятия на обеспечение внутриобъектового и пропускного режима; - договор с образовательным учреждением на оказание охранных услуг; - должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательного учреждения; - копии удостоверений частного охранника и дипломы об обучении на каждого сотрудника ЧОП, осуществляющего пропускной режим в образовательном учреждении; - график дежурств сотрудников и частного охранного предприятия.
6	Журналы и документация поста охраны:	- журнал «Обхода территории»; - журнал «Регистрации посетителей»; - журнал «Регистрации автотранспорта» и список автотранспорта, имеющего право въезда на территорию, в соответствии с приложением к приказу (стоянка автотранспорта не ближе 50 м от здания); - журнал «Приема и сдачи дежурства»

Список ¹⁰
**должностных лиц и сотрудников, имеющих право круглосуточного посещения
 МБДОУ №18 и на закрепленную территорию**

№ п/п	Должность
1	Заведующий
2	Зам. заведующего по УВР
3	Старший воспитатель
4	Социальный педагог
5	Заведующий хозяйством
6	Специалист

Приложение 3
 к Положению об организации
 пропускного и внутриобъектового режима в МБДОУ №
 18

**Список
 помещений и закрепленных за ними
 ответственных лиц МБДОУ №18**

№ п/п	Наименование помещения	Должностное лицо
1.	Кабинет заведующего	Заведующий
2.	Методический кабинет	Зам. заведующего по УВР
3.	помещение А второй младшей группы	Воспитатели группы
4.	помещение А смеш.ранней группы	Воспитатели группы
5.	помещение «Б» средней группы	Воспитатели группы
6.	помещение «Б» старшей группы	Воспитатели группы
7.	помещение средней компенсирующей группы	Воспитатели группы
8.	помещение 1 группы для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) группы	Воспитатели группы
9.	помещение А подготовительной группы	Воспитатели группы
10.	помещение «А» старшей группы комбиниров. направленности	Воспитатели группы
11.	помещение старшей группы и подготовительной компенсирующей направленности	Воспитатели группы
12.	помещение «А» средней группы комбиниров. направленности	Воспитатели группы
13.	помещение 2 группы для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) группы	Воспитатели группы
14.	кабинет педагога-психолога	Педагог-психолог
	кабинет учителя-логопеда	Учитель-логопед

15.	музыкальный зал	Музыкальный руководитель
16.	Физкультурный зал	Инструктор по ф/к
17.	медицинский блок (процедурный кабинет, изолятор)	Мед. сестра по диет питанию
18.	кабинет завхоза	Заведующий хозяйством
19.	Кабинет делопроизводителя	делопроизводителя
20.	кладовщика	Кладовщик
21.	прачечная	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша
22.	пищеблок	Повар
23.	складские помещения в помещении пищеблока и на территории ДОУ	Кладовщик

1. Непосредственную охрану здания МБДОУ №18 осуществлять согласно договору с охранным агентством ЧОО «Витязь-Пересвет», согласно контракта № 2024.1 на оказание охранных услуг от 11.12.2023 г.

2. Всем сотрудникам учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям) соблюдать контрольно-пропускной режим, исключая возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБДОУ №18.

3. Для обеспечения пропускного режима установить контрольно-пропускной пункт: место охраны у центрального входа в МБДОУ №18.

4. Заведующему хозяйством А.Г. Богдан, обеспечить место охраны пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, списками воспитанников и их родителей (законных представителей), работников учреждения, видеонаблюдением, «Тревожной кнопкой».

5. Охрану здания МБДОУ № 18 и пропускной режим в здании осуществлять ежедневно:

- в дневное время с 07.00 до 19.00 включая выходные и праздничные дни ЧОО «Витязь-Пересвет» и 2 сторожа (ежедневно, по графику сменности в ночное время с 19:00 до 07:00);

6. Заведующему хозяйством А.Г. Богдан:

- оборудовать входные двери, запасные выходы легко открываемыми изнутри замками;

- обеспечить хранение ключей от запасных выходов в установленном месте;

- обеспечить пропускной режим воспитанников, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

- разместить на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, схемы эвакуации людей при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7. Запасные выходы открывать только с разрешения заведующего МБДОУ № 18, заместителя заведующего по УВР, сотрудника ЧОП или сторожа. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

8. Режим работы МБДОУ № 18 с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

9. Запретить воспитанникам и их родителям (законным представителям) находиться в здании МБДОУ № 18 и на её территории после закрытия учреждения

10. Педагогическим работникам прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала рабочего дня. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять группы на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ

11. Сотруднику ЧОП или сторожу каждые 2 часа осуществлять осмотр помещений МБДОУ № 18 на предмет выявления посторонних лиц, подозрительных предметов и делать отметку в «Журнале обходов территории объекта № 18».

12. Разрешить заведующим МБДОУ № 18, заместителю заведующего по УВР, заведующему хозяйством, делопроизводителю проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

13. Членам администрации, педагогический состав должен заранее предупреждать охранника (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий.

14. Всем работникам, находящимся в здании на территории МБДОУ № 18, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений немедленно сообщить о случившемся заведующему МБДОУ № 18, заведующему по УВР, заведующему хозяйством и охраннику, принять меры для ликвидации опасности согласно инструкциям.

15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание МБДОУ № 18 только с разрешения заведующему МБДОУ № 18 после их досмотра охранником (сторожем) на отсутствие запрещенных предметов.

16. Материальные ценности выносить из здания МБДОУ № 18 только с разрешения Заведующему хозяйством А.Г. Богдан .

17. Проезд технических средств и транспорта для завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

17.1. Запретить автостоянку на прилегающей территории к учреждению всем автомобилям

18. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

19. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

20. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) воспитанников и других посетителей МБДОУ № 18 осуществлять в соответствии с правилами. (Приложении № 1).

**Перечень предметов,
материалов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и
применению в МБДОУ № 18**

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

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;

- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы; - предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритвы или лезвия, луки, арбалеты;

- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов стрелы и дротики, гарпуны и копья;

- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;

- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебновоспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);

- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар:

- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства; - спички, зажигалки;

- газовые баллончики, содержащие оправляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);

- психоактивные вещества, патогенные биологические агенты;

- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкости для них;

- алкогольные напитки.

4. Материалы оскорбительного или дискриминационного характера, содержащих нацистскую атрибутику и символику экстремистских организаций, или направленных на дискриминацию любого рода против страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального или социального происхождения, финансовому состоянию или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических убеждений

Заведующий МДОУ № 18

И.А. Маранина