



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Лицей № 1
Лицей № 1 И.В. Расторгуева
приказ № 26 от 28.01.2025г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета обучающихся
МАОУ Лицей № 1 (протокол от
27.01.2025г. № 3)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
МАОУ Лицей №1
(протокол от 20.01.2025г. № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в
Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Лицей № 1» г. Балаково Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

Директор ООО ЧОУ «Витязь»

Г.Б. Зенедиктов

_____ 2025 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» г. Балаково Саратовской области (далее – Положение и Лицей №1 соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Лицея №1, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение 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».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Лицея №1, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Лицея №1, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Лицея №1.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Лицея №1, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Лицея №1, на которого в соответствии с приказом директора Лицея №1 возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников специализированной организации, осуществляющих охранные функции в Лицее №1.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора Лицея №1 и работников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на административно-управленческий персонал, всех сотрудников Лицея №1, сотрудников столовой и доводятся до них под подпись, а на учащихся (воспитанников)

распространяются в части, их касающейся. До сведения учащихся доводит информацию классный руководитель, учитывая возрастные особенности учащихся.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Лицей №1 (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери и 6 запасных выходов оборудуются прочными запорами (замками). Ключи находятся в замках и у сотрудника охраны на контрольно-пропускном пункте. Кроме ключей, замки оборудованы шпингалетом (засовом). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо, его открывшее. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.9. Положение разрабатывается администрацией Лицея №1, согласовывается с руководителем охранной организации и утверждается приказом директора Лицея №1.

1.10. Контрольно-пропускной режим осуществляется на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, сотрудникам, посетителям.

1.11. Информационное обеспечение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме, по организации охраны Лицея №1 осуществляется администрацией Лицея №1 через информирование всех участников образовательных отношений в форме:

- устного личного информирования (при личном общении, по телефону);
- при проведении классных и общешкольных родительских собраний;
- размещения информации на официальном сайте Лицея №1.

1.12. При проведении капитального ремонта здания или реконструкции действующих помещений, администрация Лицея №1 обязана проинформировать руководство частной охранной организации.

1.13. Внутриобъектовый режим в мирное время

1.13.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Лицея №1 разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии с расписанием уроков, курсов внеурочной деятельности и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:00 до 22:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00;

- родителям согласно графику проведения родительских собраний и согласно предварительной договоренности.

1.13.2. В любое время в Лицее №1 могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению директора Лицея №1.

1.13.3 Отдельные лица, в том числе родители учащихся, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в здании и на территории Лицея №1 в течение времени, указанного в пропуске.

1.13.4. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории Лицея №1 в сопровождении вахтера, либо секретаря, либо дежурного администратора, либо педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

1.13.5. В Лицее №1 запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Лицея №1;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Лицея №1;
- курить на территории и в здании Лицея №1;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

1.13.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

Внутриобъектовый режим основных помещений

1.13.7. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

1.13.8. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте (на посту охраны). Дубликаты ключей от учебных кабинетов хранятся в кабинете заместителей директора по УВР, от всех других помещений – в кабинете заместителя директора по АХР. Выдача и прием ключей

осуществляются охранником или сторожем-вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

1.13.9. В случае не сдачи ключей дежурный охранник (дежурный администратор) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

1.13.10. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на посту охраны, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

Внутриобъектовый режим специальных помещений

1.13.11. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (архив, склады, подсобные помещения, помещения нефункционирующих бассейнов и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

1.13.12 Ключи от специальных помещений хранятся у заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.13.12. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации Лицея №1 с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и ЧС

1.13.13. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Лицея №1 нахождение или перемещение по территории и зданию Лицея №1 может быть прекращено или ограничено.

1.13.14. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Лицея №1 нахождение или перемещение по территории и зданию Лицея №1 может быть ограничено.

1.13.15. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание Лицея №1 и выход из него осуществляется только через центральный вход и стационарный пост охраны через систему контроля управления доступом в здание.

2.2. Учащиеся допускаются в здание Лицея №1 в установленное расписанием уроков время согласно спискам классов, ежегодно утверждаемых приказом директора. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Лицей №1 с разрешения директора Лицея №1, либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание Лицея №1 осуществляется до начала занятий, выход - после их окончания.

2.4. Входная дверь закрывается на ключ не позднее 8.00 часов сотрудником охранного учреждения; далее в течение дня (согласно режиму работы) открытие двери производится каждому посетителю индивидуально.

2.5. Во время образовательного процесса учащимся не разрешается выходить из здания Лицея №1 без уважительных причин.

2.6. Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены директором Лицея №1 или дежурным администратором по письменному заявлению родителей (законных представителей) или на основании заключения медицинского работника (в этом случае классный руководитель обязан проинформировать родителей учащегося).

2.7. Члены кружков, секций (в том числе, организуемых другими организациями в соответствии с заключенным договором), для проведения занятий допускаются в Лицей №1 в соответствии с расписанием занятий при сопровождении руководителя кружка, секции.

2.8. Учащиеся допускаются в Лицей №1 в каникулярное время для проведения воспитательных мероприятий в соответствии с Программой воспитания и планом работы.

2.9. Сотрудники Лицея №1 и работники столовой допускаются в здание через систему контроля управления доступом по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Лицея №1 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Лицея №1: директор Лицея №1; должностные лица, отвечающие за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора Лицея

№1. Другие сотрудники, которым по роду деятельности необходимо быть в Лицее №1 в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Лицея №1.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают вахтёру и работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Лицей №1 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания Лицея №1, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании Лицея №1 в вестибюле в поле зрения сотрудников охраны с разрешения директора или дежурного администратора.

2.13. Для встречи с учителями или администрацией Лицея №1 родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.

2.14. Проход в Лицей №1 родителей (законных представителей) по личным вопросам к членам администрации желателен по предварительной договоренности.

2.15. В случае незапланированного прихода в Лицей №1 родителей (законных представителей) и иных посетителей сотрудники охраны выясняют цель их прихода и пропускают в Лицей №1 с разрешения администрации и фиксации записи в «Журнале регистрации посетителей».

2.16. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Лицей №1 в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором Лицея №1.

2.17. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей №1 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Лицея №1 или дежурным администратором.

2.18. Родители (законные представители), другие посетители, имеющие с собой крупногабаритные предметы, обязаны предоставить их для осмотра сотрудникам охраны.

2.19. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Лицей №1 не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту охраны.

2.20. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Лицея №1 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.

2.21. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Лицея №1 при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору Лицея №1, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.22. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.23. Допуск в Лицей №1 представителей средств массовой информации осуществляется по согласованию с директором Лицея №1.

2.24. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Лицей №1 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.25. Допуск в Лицей №1 лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с разрешения директора Лицея №1 или его заместителей.

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.26. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Лицея №1 охранником по распоряжению директора Лицея №1 (или заместителя директора по АХР) или на основании заявок и согласованных списков.

2.27. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Лицея №1.

2.28. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову,

осуществляется беспрепятственно в сопровождении заместителя директора по АХР Лицея №1 или дежурного охранника.

2.29. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Лицея №1, работник охранного предприятия информирует дежурного администратора и действует по его указанию или по указанию директора Лицея №1.

2.30. При угрозе проникновения в Лицей №1 лиц, нарушающих порядок, сотрудникам охраны необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать директора Лицея №1 (в его отсутствие - дежурного администратора).

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании Лицея №1 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора Лицея №1 или отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Лицея №1 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории Лицея №1 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 Лицея №1 предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором Лицея №1;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения Лицея №1 закрепляются за ответственными лицами согласно приказу директора, либо утвержденным директором спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок допуска на территорию Лицея №1 транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Лицея №1 осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по АХР или дежурного администратора.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию Лицея №1 имущества (материальных ценностей охранником Лицея №1 (работником по обеспечению охраны Лицея №1) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Лицея №1 на основании списков, заверенных директором Лицея №1 или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.4. Движение транспортных средств по территории образовательной организации 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.

4.5. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Лицея №1 беспрепятственно.

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

4.6. При допуске на территорию Лицея №1 транспортных средств охранник Лицея №1 (работник по обеспечению охраны) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

4.8. При вызове спецмашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник охраны открывает въездные ворота. Сотрудник, вызвавший специальные службы, обязан встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский кабинет с обязательной записью в «Журнале регистрации транспортных средств».

4.9. Разрешается допуск на территорию Лицея №1 с обратной стороны здания) личных автотранспортных средств сотрудников на основании приказа директора Лицея №1, которым утверждается список автотранспортных средств с указанием владельца, марки и регистрационного номера автомобиля.

4.10. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя 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 Лицея №1 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 работником по обеспечению охраны Лицея №1, 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.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, работник по обеспечению охраны вызывает директора (или дежурного администратора) и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Перечень обязательной документации на контрольно-пропускном пункте

- Журнал регистрации посетителей.
- Журнал приема-сдачи смены сторожами (вахтерами) и работниками охраны.
- Журнал регистрации транспортных средств.
- Список сотрудников Лицея №1.
- Список учащихся Лицея №1 по классам.
- Список классных руководителей.
- Списки обучающихся, занимающихся на курсах внеурочной деятельности и в рамках сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования.
- Списки детей, занимающихся в спортивном зале, на основании договоров аренды помещений (в случае их наличия).

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка Лицея №1.

7.2. Учащиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Краткие рекомендации по применению металлодетектора

1. Металлодетектор рекомендуется применять в образовательных организациях при осуществлении пропускного режима в образовательной организации.

2. Перед применением прибора необходимо доброжелательно в вежливой форме предупредить проверяемого: «Будьте любезны, задержитесь, пожалуйста на 10 секунд. Согласно инструкции мне необходимо Вас обследовать».

3. Перед применением прибора всегда тестируйте его, сканируя маленький металлический объект (около 3 см в диаметре), чтобы удостовериться, что звуковой и световой сигналы включаются. Охранник обязан периодически, не реже одного раза в сутки, проверять работоспособность ручного металлодетектора. Прибор необходимо применять, держа его в вытянутой руке на расстоянии 5-7 см от одежды объекта обследования.

4. Если прибор обнаружил металлические предметы, он дает длинный сигнал высоких тонов, реагируя на крупный предмет и короткие сигналы - реагируя на маленькие предметы.

5. Расстояние обнаружения металлических предметов различной массы:

- среднего размера(пистолет) – 20 -25 см.
- большой (карманный нож) – 15 - 20 см.
- бритвенное лезвие – 8 -10 см.
- булавка – 2 - 3 см.

6. Вежливо попросите посетителя показать металлический предмет. При обнаружении предмета, имеющего сходство с оружием, вызывайте дежурного администратора и действуйте по обстановке. Демонстрация предмета, на который среагировал металлодетектор – добрая воля посетителя. Однако при отказе в проверке и предъявлении предмета, на который среагировал металлодетектор, проход в помещение образовательной организации запрещается.

7. При обнаружении неисправности металлодетектора охранник обязан уведомить администрацию охранной организации.

**Перечень предметов,
запрещённых к внесению в здание
и на территорию
образовательного учреждения:**

1. Любого вида оружие и боеприпасы
(холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества. Радиоактивные материалы;
13. Наркотические и психотропные вещества и средства;
14. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия;
15. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару;
16. Жестяные банки, стеклянную, пластиковую посуду, бутылки и ёмкости;
17. Красящие вещества;
18. Лазерные устройства;
19. Крупногабаритные сумки (сумки), чемоданы;
20. Средства звукоусиления;
21. Радиостанции.
22. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.