

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

141600, Московская область, г. Клин, ул. Чайковского, д. 64, корпус 3
Тел. 8(49624)3-07-27

Приложение № ____
к приказу № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»

Л.В. Марина
«__» _____ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ЭВРИКА»**

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 02.12.2013г. №273 «Об образовании», Федеральным Законом Российской Федерации от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Законом Российской Федерации от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 24.07.1998г. №124 — ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ФЗ «О государственной охране» от 27.05.1996г. №57-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2007г. №352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму», Приказом Министерства образования Московской области от 24.09.2004г. №4483/01-09, иными федеральными законами, приказами Управления образования, Уставом образовательного учреждения МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее ДДТ) и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в постановлении Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об

утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказе Минобразования Московской области от 10.09.04г. №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», письме Минобразования Московской области от 24.09.04г. №4483-01/09 «Руководителям муниципальных органов управления образованием, руководителям областных образовательных учреждений» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения (далее – ОУ), посетителей на его территорию и в здание ОУ.

1.2. Контрольно-пропускной режим — это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска на территорию, в здания (помещения) сотрудников, обучающихся, детей, их законных представителей, посетителей, транспорта и материальных средств. Контрольно-пропускной режим является неотъемлемой частью общей системы обеспечения безопасности образовательного учреждения.

Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода сотрудников, обучающихся, их законных представителей и посетителей, ввоза (вывоза), вноса (выноса) документации и материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию и в здания (помещения);
- осуществление наблюдения за системой жизнеобеспечения: пожарная и охранная сигнализация, видеонаблюдение;
- осмотр территории и внутренних помещений образовательного учреждения;
- своевременное выявление угроз интересам ОУ, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению образовательному учреждению материального и морального ущерба;
- пресечение посягательств на законные интересы ОУ.

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

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается директором МБУ ДО и согласовывается с генеральным директором ЧОО.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на работников ЧОО.

1.5. Работники ЧОО осуществляют пропускной режим на основании списков заверенных печатью и подписью директора МБУ ДО.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, персонал МБУ ДО, а на обучающихся – в части их касающейся.

Данное положение доводится до всех педагогов и персонала МБУ ДО, арендаторов, а также работников охранного предприятия под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными внутренними запорами и замками.

1.8. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, оборудуются кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений МБУ ДО в обязательном порядке согласовываются заместителем директора по безопасности, с информированием руководства ЧОО.

2. Порядок пропуска педагогов, сотрудников, обучающихся и посетителей, порядок выноса (вноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт на центральном входе в здание МБУ ДО, оборудованный кнопкой тревожной сигнализации, телефоном, установлены монитор наружного видеонаблюдения и система АПС.

2.2. Режим работы МБУ ДО «ДДТ» - ежедневно с 8.00 до 20.30 с выходными днями: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3. Охрана МБУ ДО осуществляется сотрудником ЧОО круглосуточно 8.00 до 8.00. Во время отсутствия сотрудника охраны на посту (в период обхода территории, открытия ворот, приёма пищи и т.п.) контрольно-пропускной режим осуществляется сотрудниками учреждения дежурным администратором, дежурным педагогом, заместителем директора по безопасности, техническими служащими.

2.4. Кроме центрального входа (выхода) имеются 7 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыт на открывающийся изнутри замок. Запасные выходы открываются по мере необходимости, изнутри под контролем сотрудника охраны.

На период открытия запасного выхода контроль за входом и выходом из здания осуществляется лицом, открывшим запасный выход.

2.5. Обучающиеся допускаются в здание МБУ ДО в установленное расписанием дня время, по спискам находящимся на посту охраны, заверенным печатью и подписью директора учреждения.

2.6. В период занятий обучающиеся допускаются в МБУ ДО и выходят с разрешения директора, заместителя директора по безопасности или дежурного администратора.

2.7. Сотрудники МБУ ДО ««ДДТ» допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью директора учреждения.

2.8. Родители (законные представители) могут быть допущены в МБУ ДО, по заявлению директора учреждения, либо преподавателя творческого объединения, которое посещает их ребенок, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8.1. Родителям (законным представителям) обучающихся и посетителям запрещается посещать педагогов во время занятий.

- 2.8.2. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора учреждения.
- 2.9. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания МБУ ДО, за исключением родителей (законных представителей) младших групп (дети от 5 до 7 лет), которые допускаются в здание для помощи в подготовке детей к занятиям, дальнейшее их пребывание в здании запрещено.
- 2.9.1. В отдельных случаях родители (законные представители) могут находиться в здании МБУ ДО с разрешения директора, либо заместителя директора по безопасности в вестибюле у главного входа в здание учреждения.
- 2.10. Группы лиц, посещающих МБУ ДО «ДДТ» для проведения и участия в массовых мероприятиях, родительских собраниях, семинарах, конференциях, смотрах, РМО и т. п., допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам участников мероприятий, заверенных печатью и подписью директора МБУ ДО «Дом Детского Творчества».
- 2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ ДО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБУ ДО или лицом, его заменяющим, с записью в «Книге учёта посетителей».
- 2.12. Представители СМИ допускаются в МБУ ДО только с разрешения директора, а в его отсутствие — дежурного администратора.
- 2.13. Представители государственных служб и учреждений, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с уведомлением директора МБУ ДО и только в сопровождении данных лиц.
- 2.14. Документами, удостоверяющими личность, являются документы, имеющие фотографию гражданина с указанием его фамилии, имени, отчества, даты рождения, регистрации по месту жительства (месту пребывания) или с указанием его места работы или учебы. Документы должны быть заверены печатью организации, выдавшей документ.
- 2.15. Одновременно в здании МБУ ДО может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании МБУ ДО осуществляется в сопровождении сотрудника учреждения.
- 2.16. При посещении МБУ ДО посетитель обязан, по просьбе охранника, предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи, для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов (приложение №1 к Положению о контрольно-пропускном режиме).
- 2.17. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и(или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов, сотрудник охраны не допускает посетителя и действует согласно должностной инструкции, а также докладывает о случившемся директору или дежурному должностному лицу и действует в соответствии с полученными указаниями.

- 2.18. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, МЧС, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.
- 2.19. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание МБУ ДО директор, заместители директора, заведующий хозяйством. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, в праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МБУ ДО или его заместителя по безопасности.
- 2.20. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МБУ ДО после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещённых предметов в здание МБУ ДО (взрывчатые вещества, огнестрельное оружие, колюще-режущие предметы, наркотики и т.п.)
- 2.21. Материальные ценности выносятся из здания МБУ ДО на основании служебной записки, подписанной директором учреждения.
- 2.22. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБУ ДО «Дом Детского Творчества», работник охранного предприятия действует по указанию директора или дежурного должностного лица.
- 2.23. При угрозе проникновения в МБУ ДО лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов (воспользоваться КТС) и проинформировать директора или дежурное должностное лицо МБУ ДО «ДДТ».
- 2.24. Торговля в стенах МБУ ДО лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, строго запрещена.
- 2.25. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, персоналом, родителям (законным представителям), посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении МБУ ДО «ДДТ», обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогам, обучающимся и другим посетителям МБУ ДО «ДДТ»
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников МБУ ДО;
- не прерывать учебный процесс;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать сотруднику охраны о цели своего визита к директору учреждения, бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении МБУ ДО «ДДТ»;

3.2. Посетителям МБУ ДО «ДДТ» запрещается:

- находиться в служебных и других помещениях МБУ ДО «ДДТ» без разрешения директора, дежурного должностного лица или педагога;

- выносить из здания МБУ «ДДТ» документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стендов, а также помещать на них объявления личного характера;
- приносить в здание МБУ ДО «ДДТ» огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, курительные смеси, наркотические вещества, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании учреждения и на его территории;
- входить в здание МБУ ДО в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также с крупногабаритными вещами.

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям и имуществу МБУ ДО фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей МБУ ДО за нарушение настоящего положения:

- в случае нарушений посетителями контрольно-пропускного режима и правил поведения, сотрудники МБУ ДО «ДДТ» делают нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями МБУ ДО «ДДТ» уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо порчи имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок допуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения МБУ ДО с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия — при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации и посетителей, имеющих при себе кино - и фотосъемочную, звуко - и видеозаписывающую аппаратуру

5.1. Представители СМИ допускаются в МБУ ДО только с разрешения директора МБУ ДО «ДДТ», после уведомления управления образования Администрации городского округа Клин.

5.2. Представители СМИ пропускаются в здание по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Посетители, имеющие при себе кино - и фотосъемочную, звуко - и видеозаписывающую аппаратуру, допускаются в здание только с разрешения директора МБУ ДО «ДДТ».

5.4. Представители СМИ и посетители, имеющие при себе кино - и фотосъемочную, звуко - и видеозаписывающую аппаратуру, допускаются на мероприятия, проводимые в помещениях МБУ ДО «ДДТ» только после проверки документов, удостоверяющих их личность и в присутствии ответственного дежурного лица.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

6.1. Въезд на территорию и парковку на учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены. Родителям (законным представителям) категорически запрещается оставлять автотранспорт у въездных ворот в учреждение, перегораживая въезд (выезд) на территорию.

6.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании приказа и списков, заверенных директором МБУ ДО.

6.3. Движение автотранспортных средств на территории учреждения разрешено со скоростью не более 5км/час.

6.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором МБУ ДО «ДДТ».

7.2. Родители (законные представители) ожидают обучающихся за пределами здания учреждения, на территории МБУ ДО «ДДТ».

7.3. Внеклассные мероприятия, кружки и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 20:30.

7.4. Сотрудники охраны обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания с 8:00 до 20:30 каждые 2 часа, совершать обход здания и осмотр территории из окон здания (по всему периметру) с 20:30 до 8:00 каждые 3 часа. Также сотрудник охраны проверяет наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приема и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

7.5. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник охраны докладывает дежурному лицу ежедневно в 8:00 и делает запись в Журнале сдачи-приема дежурств.

7.6. С 8:00 до 20:30 сотрудник охраны должен постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск в здание объекта персонала, обучающихся, посетителей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства МБУ ДО и действующими инструкциями по охране объекта.

7.7. Во время отсутствия сотрудника охраны объекта на посту (обход территории, контроль за автотранспортом на территории ОУ, прием пищи и т. п.) контрольно-пропускной режим осуществляется сотрудниками учреждения: дежурным лицом, дежурным педагогом, заместителей директора по безопасности.

7.8. В течение учебного года организуется дежурство должностных лиц, педагогов. Особое внимание при этом обращается на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемены Правил поведения учащихся.

7.9. Категорически запрещается удаление обучающихся с занятий. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией МБУ ДО «ДДТ»

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и на территории МБУ ДО «ДДТ»

8.1. Ремонтно-строительные работы в здании и на территории учреждения проводятся строго после издания приказа по МБУ ДО, о проведении ремонтно-строительных работ в здании и на территории ОУ, а также после согласования с МУ МВД России списков рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций, осуществляющих работы в здании и на территории МБУ ДО «ДДТ».

8.2. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание и на территорию МБУ ДО «ДДТ» дежурным охранником только после проверки документов, удостоверяющих их личность и строго по списку, утвержденному директором МБУ ДО «ДДТ», заверенных печатью предприятия, выполняющего ремонтно-строительные работы.

9. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Контрольно-пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется осуществление контрольно-пропускного режима в полном объеме.

10. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников МБУ ДО «ДДТ» из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из здания МБУ ДО при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается директором совместно с заместителем по безопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в коридорах учреждения на видном и доступном месте. Допуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный допуск как в здание, так и на территорию МБУ ДО «Дом Детского Творчества».

11. Порядок сдачи и приема дежурств в МБУ «ДДТ»

11.1. Ежедневно во время приема-сдачи дежурств сотрудниками охраны проверяется наличие ключей от всех помещений МБУ ДО, о чем делается соответствующая запись в журнале сдачи-приема дежурств.

11.2. Директор МБУ ДО «ДДТ», заместители директора имеют круглосуточный доступ ко всем помещениям учреждения.

11.3. По окончании рабочего дня помещения осматриваются педагогами и сотрудниками учреждения. Особое внимание уделяется:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей и надежность их запираания.

11.4. По окончании рабочего дня помещения закрываются на замок работавшими в них педагогами. Ключи от данных помещений сдаются на хранение сотруднику охраны.

12. Обязанности должностных лиц по контрольно-пропускному режиму

12.1. Сотрудник охраны обязан совершать обходы территории вокруг здания с проверкой ограждения, исправности оконных проемов, дверей снаружи, а также обход внутри здания в период с 8:00 до 20:00 — каждые 2 часа, в период с 20:00 до 8:00 — каждые 3 часа.

12.2. При сдаче, приеме дежурства сотрудники охраны проводят совместный обход территории, после чего делается запись в журнале осмотра и журнале сдачи дежурства.

12.3. При обнаружении подозрительных предметов (похожих на взрывное устройство), необходимо со стационарного телефона сообщить в службу 112, незамедлительно отключить сотовые телефоны, рации, доложить директору учреждения и организовать охрану обнаруженного предмета, соблюдая меры безопасности.

12.4. Предотвращать действия, которые могут привести к гибели людей и нанесению экономического ущерба учреждению.

12.5. Обеспечивать сохранность имущества, материальных ценностей.

12.6. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, принятие мер с помощью подручных средств).

12.7. Сотрудник охраны сообщает директору учреждения или дежурному администратору обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства.

Заместитель директора по безопасности

А.Д. Христофорова

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО «Дом Детского Творчества»
_____ Л.В. Марина
« ____ » _____ 2023 г.

Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию МБУ ДО «ДДТ»

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические и 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. п.).
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 корродирующие вещества, радиоактивные материалы.
13. Наркотические и психотропные вещества и средства.
14. Спиртосодержащие напитки.
15. Сигареты, табачные и иные курительные смеси.

Заместитель директора по безопасности

А.Д. Христофорова