

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

141600, Московская область, г. Клин, ул. Мира, д. 5
Тел. 8(49624)2-71-66, 8(49624)2-78-87

Приложение № 1
к приказу № 44-3 от 01.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»

Л.В. Марина
«01» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

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 объектовый 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) имеется 1 запасной выход, который во время учебного процесса закрыт на открывающийся изнутри замок. Запасные выходы открываются по мере необходимости, изнутри под контролем охранника.

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
« 07 » 02 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