**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**Городского округа «город Ирбит» Свердловской области**

**«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**(МАОУ «Школа № 8»)**

623854 Свердловская обл., г. Ирбит, ул. Логинова, д.14.

Тел./факс (34355) 4-54-43

E-mail: school8\_irbit@mail.ru

Сайт: http://school-8-irbit.ru

ИНН 6611005148 КПП 667601001 ОГРН 1026600882660

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Директор ООО ЧОП «Гюрза»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Поваров  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАОУ «Школа № 8»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Арнаутова  Приложение № 1  к Приказу № 44/1-од от 11.04.2025г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**

**МАОУ «Школа № 8»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Положение и Школа соответственно) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/901970787/) «О противодействии терроризму», [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в РФ», [Законом от 11.03.1992 № 2487-1](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/9004238/) «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», [постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/560916143/) «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 58485-20](https://mini.1obraz.ru/#/document/97/473234/)24 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом МАОУ «Школа № 8».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Школы, вноса и выноса материальных ценностей, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и посетителей в здание Школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Школы.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Школы, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Школе в соответствии с их должностными обязанностями. 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 Школы и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся, их родителей (законных представителей), всех работников Школы, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со Школой гражданско-правовых договоров.

**2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

**2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание Школы осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем. Начало занятий 8.00, учащихся допускаются в школу с 7.30.

Запасные входы в здание на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник школы, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно - пропускной пункт без применения металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со [статьей 15](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/9014513/XA00M8G2N9/) Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

**2.2. Пропускной режим работников школы**

2.2.1. Работники школы допускаются в здание в рабочее время по спискам, заверенным подписью и печатью директора, с регистрацией времени нахождения в школе в журнале учета прихода и ухода сотрудников.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора, его заместителей или иным уполномоченным лицом.

**2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание школы в установленное распорядком дня время.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в школу с разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания школы в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;

- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории школы или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех перечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания школы запрещается.

В случае необходимости выхода обучающегося из здания школы во время учебных занятий необходима записка за подписью классного руководителя.

2.3.4. Обучающиеся, прибывшие в здание школы в период каникул, выходных, праздничных дней и т.п., допускаются в здание школы с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора школы или иного уполномоченного лица.

2.3.5. Дети, которые не обучаются в школе по основным образовательным программам, но посещают школу в целях дополнительного образования, проходят и выходят из здания школы в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

**2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с администрацией, о чем охранник должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета посетителей при допуске в здание школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора школы и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители допускаются в школу, если не превышено максимально возможное число – 5 посетителей. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение - случаи, установленные в п. 2.4.4. настоящего Положения.

2.4.4 При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным подписью директора школы.

**2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы ответственным за пропускной режим или иным уполномоченным лицом на основании письменных заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя школы.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении ответственного за пропускной режим или дежурного охранника, или иного уполномоченного лица.

**2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность и их полномочия, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного доступа на территорию и в здание школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля(надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством РФ. Свои полномочия сотрудники Органов федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание Школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору Школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или иному уполномоченному лицу.

**2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.7.1. Проход и выход с территории и из здания Школы представителей средств массовой информации, лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется с письменного разрешения директора или ответственного за пропускной режим при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в журнале учета посетителей.

**3. Пропускной режим транспортных средств**

3.1. Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории Школы.

3.2. Въезд на территорию Школы транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, строительные материалы, канцелярские товары и др. на основании заключенных со Школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Школы или ответственным за пропускной режим.

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Школы пропускаются в любое время суток без досмотра беспрепятственно. О факте их прибытия охранник немедленно докладывает директору Школы или ответственному за пропускной режим.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Школы или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Школы допуск транспортных средств на территорию Школы может ограничиваться.

3.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Школы осуществляется в исключительных случаях при наличии разрешения директора Школы или ответственного за пропускной режим.

**4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов, материальных ценностей и корреспонденции на территорию и в здание Школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т.п.) – через запасные.

4.2. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов, материальных ценностей и корреспонденции:

- работниками Школы осуществляется по служебным запискам, заверенным директором или уполномоченным лицом, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся (выносятся) ценности. При вносе (выносе), ввозе (вывозе) на территорию и в задние Школы большого количества ценностей к служебной записке прикладывается перечень материальных ценностей, заверенных теми же лицами, что и основной документ.

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки от руководителей данных организаций или иного документа, согласованного с директором Школы или ответственным за пропускной режим.

Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающие почтовой связью, в том числе через службы курьерской доставки и т.д., принимаются без специальных документов. Сведения о корреспонденции фиксируют работники Школы в журнале входящей корреспонденции.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в т.ч. при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после проведенного их осмотра, исключающего пронос на территорию и в здание Школы предметов, согласно Перечню предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию Школы (Приложение №1 к настоящему Положению).

Ручная кладь посетителей вносится (выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора или ответственного за пропускной режим и действует согласно своей должностной инструкции.

4.6. О любых неожиданных доставках или подозрительных вещах сообщается администрации Школы. Прием чужих почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

**5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

**5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Школы разрешено следующим категориям:

• обучающимся – с 7:30 до 18:00;

• педагогическому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу (кроме работников пищеблока) – с 7:00 до 20:00;

• работникам пищеблока – с 5:00 до 16:00;

• посетителям – понедельник-четверг с 8:00 до 12:00 и с 13.00 до 17.00; пятница с 8:00 до 12:00 и с 13.00 до 16.00.

5.1.2. В любое время в Школе могут находиться директор, его заместители, ответственный за пропускной режим, а также другие лица по письменному разрешению директора.

5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории (зданию) Школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию Школы может быть ограничено.

**5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В помещениях и на территории Школы запрещено:

• проживать каким бы то ни было лицам;

• нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;

• осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора;

• курить (в т.ч. электронные сигареты) на территории и в здании школы;

• нарушать правила противопожарного режима;

• проносить (ввозить) на территорию и в здание Школы предметы, вещества и устройства согласно перечню (Приложение №1 к настоящему положению);

• выгуливать собак и опасных животных;

• загромождать территорию, основные и запасные входы (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) и иные психотропные вещества, распивать спиртосодержащую продукцию, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного или наркотического опьянения;

• совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. 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.

**5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

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

5.3.2. Ключи от закрываемых помещений сдаются ответственными лицами дежурному охраннику и хранятся на посту охраны в специальном для хранения ключей месте. Ключи выдаются дежурным охранником ответственным лицам с записью в журнале учета прихода и ухода сотрудников. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у заместителя директора на административно - хозяйственной работе и иных ответственных лиц.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на посту охраны и у заместителя директора на административно - хозяйственной работе, выдаются под подпись в журнале учета прихода и ухода сотрудников по спискам, согласованным с ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным лицом определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны в специальном для хранения ключей месте либо у работников Школы, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника или ответственного за пропускной режим с составлением акта вскрытия в произвольной форме.

**6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в периоды подготовки и проведения массовых мероприятий, приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию Школы может быть прекращено или ограничено.

6.2. 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.

**7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного, токсикологического или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурного охранника или ответственного за пропускной режим, 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 внутреннего трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

**8. Приложения:**

1. Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию школы.

2. Форма Журнала учета прихода и ухода сотрудников.

Приложение №1

к Положению о пропускном и

внутриобъектовом режимах

в МАОУ «Школа № 8»

## Перечень предметов, веществ и устройств,

## запрещённых к проносу в здание и на территорию школы

1. Предметы и устройства, которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия, любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Предметы, вещества и устройства, представляющие опасность для жизни и здоровья обучающихся или окружающих лиц: легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества; ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы и вещества, взрывчатые вещества, изделия, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты; пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.); щелочные вещества; колющие и режущие предметы, гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, газовые баллончики и аэрозольные распылители, провода, кабеля, электроконденсаторы, электрошоковые устройства, деревянные и металлические ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, др. метательные или ударные орудия и т.п.
3. Табачные изделия (сигареты, табак сосательный и прочее), энергетические напитки ("энергетики"), алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре, наркотические средства и психотропных вещества, их аналоги и др. изделия и вещества, вызывающие опьянение или отравление.
4. Предметы, вещества и устройства, с помощью которых можно нанести ущерб школьному имуществу или уничтожить его (бритвенные лезвия, маникюрные ножницы, битые стекла, предметы для резки, пилки и т.п.).
5. Другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности, в т.ч семечки, снеки и прочее.
6. Лекарственные средства разрешено иметь с собой только в исключительных случаях, по рекомендации врача.
7. Средства маскировки или предметы, затрудняющие установление личности (кроме средств индивидуальной защиты органов дыхания – маски, респираторы).
8. Материалы экстремистского, оскорбительного или дискриминационного характера, содержащие нацистскую атрибутику и/или символику, либо атрибутику и/или символику экстремистских организаций, направленных на дискриминацию любого рода страны, лица или группы лиц по признаку расы, цвета кожи, этнического, национального происхождения, финансового состояния или иного статуса, пола, инвалидности, языка, религии, политических и/или иных убеждений, либо по другой причине, включая баннеры, флаги, символику и атрибутику, листовки, одежду, но не ограничиваясь ими.
9. Любые животные (исключение – собаки-поводыри при наличии документа, подтверждающего их специальное обучение, выданного по установленной форме).

**Вещества, предметы и материалы, перечисленные в пунктах Перечня, использованы в качестве примера, не формируют исчерпывающего списка, определение возможности проноса осуществляется на посту охраны в соответствии с настоящим Перечнем.**

**При проведении специальных мероприятий возможно введение дополнительных ограничений.**

**Задача родителей – объяснить ребенку последствия использования опасных веществ и предметов!**