

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО ЧОП «Беркут48»

С.В. Бабеев

_____ 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАОУ СОШ № 29 г. Липецка

Т.П. Зайцева

_____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

**в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 29 г. Липецка «Университетская»**

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2019 Национального стандарта Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного и введенного в действие приказом Росстандарта от 09.08.2019 N 492-ст, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части вопросов обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 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)", и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 г. Липецка (далее – МАОУ СОШ № 29 г. Липецка), посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАОУ СОШ № 29 г. Липецка.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль (ежедневный, комплексный) за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заместителей директора по АХО в соответствии с приказом директора МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, а непосредственное выполнение пропускного режима - на охранников ООО ЧОП «Беркут48», осуществляющих охранные функции в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, направленных на антитеррористическую защищенность и безопасность обучающихся, работников, иных участников образовательных отношений в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, в соответствии с Методическими рекомендациями по требованиям к организациям, осуществляющим оказание услуг по физической охране в образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Липецка.

1.4.1 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня возлагаются на дежурных администраторов (заместителей директора) в соответствии с графиком дежурств, утвержденного приказом директора МАОУ СОШ № 29 г. Липецка на учебный год.

1.4.2 Организация пропускного режима осуществляется дежурным учителем в соответствии с графиком дежурств классных коллективов, утвержденным приказом директора МАОУ СОШ № 29 г. Липецка.

1.4.3 Организация пропускного и внутриобъектового режимов в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществляется сторожами в соответствии с графиками работы, утвержденными приказом директора МАОУ СОШ № 29 г. Липецка.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и всех сотрудников МАОУ СОШ № 29 г. Липецка и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются при входе в каждый из образовательных блоков МАОУ СОШ № 29 г. Липецка («А» - основная и старшая школа и «Б» - начальная школа) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков СКУД, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, заместителей директора, на которых в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка согласовываются с заместителями директора, на которых в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства ООО ЧОП «Беркут48».

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

2.1 Проход в здание МАОУ СОШ № 29 г. Липецка и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны и по магнитным картам СКУД, расположенной на стационарном посту охраны.

Лицам с ограниченными возможностями и маломобильным группам населения необходимо обратиться за помощью к дежурному администратору, дежурному учителю.

2.2 Вход и выход из МАОУ СОШ № 29 г. Липецка осуществляется по блокам (Блок А – 5-11 классы, Блок Б – 1-4 классы) и проходит с использованием электронного пропуска (карточки) автоматизированной системы контроля и управления доступом (далее СКУД).

Электронные пропуска (карточки) СКУД срабатывают только в блоке, соответствующем возрасту обучающегося.

Пропуск представляет собой пластиковую карточку с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа (СКУД). Ответственный за СКУД имеет право определять целесообразность выдачи пропусков, вносить свои предложения.

Ответственный за СКУД обязан контролировать исполнение настоящего Положения, оформлять заявки на изготовление пропусков, изымать пропуска, прошедшие перерегистрацию, активировать и выдавать новые, решать совместно с обслуживающей организацией все оперативные вопросы возникающие в ходе эксплуатации СКУД.

Карточка выдается на основании заявки, подаваемой классным руководителем (для вновь прибывших обучающихся), вновь прибывшим работником школы: Заявка передается заместителю директора в электронном и письменном виде. Далее заявка передается обслуживающей организации для введения в базу данных СКУД.

Основанием подачи заявки на оформление карточки для родителя является заявление, написанное на имя директора школы. Выполнение поданной Заявки осуществляется в течение 5-ти рабочих дней.

Выдача карточек для обучающихся осуществляется классным руководителем, карточек для работников школы – заместителем директора.

Восстановлению подлежат утерянная карточка или вышедшая из строя.

В случае утери пропуска или несрабатывании при поднесении карточки к считывателю-ученик должен обратиться к классному руководителю, а работник к заместителю директора. Сразу подается заявка на выдачу карточки.

При утере карточки работник и обучающийся приобретают за свой счет.

Карточка, вышедшие из строя при отсутствии видимых признаков физического повреждения, восстанавливаются бесплатно.

Блокирование любого электронного пропуска производится на основании письменной заявки, поданной заместителем директора.

Блокирование пропуска производится в течение 15 минут с момента подачи заявки.

Классные руководители 1-11-х классов обязаны подать заявку о выбывших из школы учениках в течение суток заместителю директора.

Ученик, выбывший из школы должен сдать карточку классному руководителю.

Сотрудник, уволившийся из школы должен сдать чип заместителю директора при увольнении.

Для того, чтобы пройти через турникеты СКУД, расположенные при входе в здание в блоках «А» и «Б» школы, необходимо поднести личный электронный пропуск к считывателю, расположенному на турникете.

СКУД считывает с карты код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если есть право на вход в данное время, то замок откроется на несколько секунд, и появится соответствующий сигнал – загорится зеленый индикатор. Далее необходимо в течение двух секунд пройти через турникет.

Охранник/сторож, дежурный администратор/дежурный учитель имеет право выяснить причину входа в школу (независимо от положительного факта срабатывания СКУД).

В случае неработающего пропуска учащийся/сотрудник школы должен его предъявить охраннику/сторожу.

Охранник/сторож осуществляет проверку прав обратившегося лица, на получение пропуска и право прохода в указанное время путем сверки со списками постоянных работников и учеников. В спорных ситуациях охранник/сторож обязан связаться с дежурным администратором, который обязан окончательно принять решение о допуске в школу.

Сломанный электронный пропуск блокируется в системе.

Заявка на изготовление электронного пропуска в данном случае формируется автоматически.

В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома) учащийся/сотрудник должен подойти к охраннику/сторожу.

Охранник/сторож обязан убедиться, что данному сотруднику/ученику положен пропуск, и он имеет право прохода в указанное время путем сверки со списками постоянных сотрудников и учеников. В спорных ситуациях вахтер/сторож обязан связаться с дежурным администратором (в учебное время) и с заместителем директора или директором школы лично (в ночное время), который обязан окончательно принять решение о допуске в школу.

При выходе из строя одной из СКУД пропускной режим не изменяется. Вход и выход учеников и сотрудников производится через работающую систему.

Охранник/сторож обязан незамедлительно доложить об этом заместителю директора, заместитель директора должен незамедлительно подать заявку в Службу поддержки Обслуживающей организации.

2.3 Учащиеся допускаются в здание МАОУ СОШ № 29 г. Липецка в

установленное расписанием время по спискам классов (групп) через СКУД. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка с разрешения директора либо дежурного администратора.

Вход обучающихся в блоки «А» и «Б» школы на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч. 35 мин. до 19 ч. 00 мин, вход посетителей школы в случае получения платных услуг в блоки «А» и «Б» школы на занятия осуществляется по отдельно установленному расписанию до 21-00, в блок ФОК школы – по отдельно установленному расписанию посещений по абонементам.

2.4 Массовый пропуск учащихся в здание МАОУ СОШ № 29 г. Липецка осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. Во время учебного процесса и на переменах учащимся категорически запрещается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя на уроки физической культуры, экскурсии и др. или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей с визой дежурного администратора), либо по устному согласованию с родителями (законными представителями) и администрации школы в экстренных случаях. Нахождение учащихся в школе после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации школы запрещается.

2.5 Сотрудники МАОУ СОШ № 29 г. Липецка допускаются в здание по пропускам СКУД или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка: директор, заместители директора, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МАОУ СОШ № 29 г. Липецка. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или лица, исполняющим его обязанности.

2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику ООО ЧОП «Беркут48» списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МАОУ СОШ № 29 г. Липецка. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.8 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, на его территории.

Перед началом учебных занятий и до окончания уроков (согласно расписанию по каждому классу) и массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются. Родители (законные представители)

учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице - возле центрального входа каждого из блоков (в зависимости от возраста ребенка: блок «Б» 1-4 классы; блок «А» - 5-11 классы).

Родители (законные представители) учащихся для индивидуальной встречи с педагогическими работниками, классным руководителем или администрацией школы сообщают ответственному за выполнение пропускного режима (охраннику ООО ЧОП «Беркут48», дежурному администратору) фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только после учебных занятий в соответствии с расписанием уроков конкретного класса.

Пропуск родителей (законных представителей), посетителей в здание школы во время учебных занятий допускается только с разрешения директора школы или дежурного администратора в экстренных случаях.

В целях соблюдения санитарных правил (п. 13.1 СанПиН 2.4.2.2821-10) при посещении родители (законные представители), посетители МАОУ СОШ № 29 г. Липецка обязаны иметь сменную обувь или бахилы. Верхняя одежда должна быть оставлена в гардеробе.

По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до выхода на 1-ом этаже здания (блок «Б»), где на улице их ожидают родители (законные представители).

По окончании занятий в ГПД воспитатель сопровождает конкретного учащегося к выходу через получение сообщения о приходе родителя (законного представителя) по внутренней связи от охранника ООО ЧОП «Беркут48» или дежурного администратора.

2.9 Члены кружков и творческих объединений в системе дополнительного образования, в т.ч. на платной основе, и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором МАОУ СОШ № 29 г. Липецка.

2.10 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости (контрагенты (представители обслуживающих организаций) либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАОУ СОШ № 29 г. Липецка либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за проведение конкретного мероприятия и записываются в «Журнале учета посетителей».

2.11 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.12 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка 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.

2.13 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МАОУ СОШ № 29 г. Липецка на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании МАОУ СОШ № 29 г. Липецка разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по школе, отдельных списков или выданных им пропусков СКУД.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МАОУ СОШ № 29 г. Липецка и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МАОУ СОШ № 29 г. Липецка запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;

- курить, в том числе электронные сигареты;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения МАОУ СОШ № 29 г. Липецка закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором школы спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6 В здание и на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка запрещается приносить и проносить предметы, вещества и устройства, указанные в приложении 1 к данному Положению).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка осуществляется с разрешения директора школы или заместителей директора, на которых в соответствии с приказом по школе возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка имущества (материальных ценностей) охранником ООО ЧОП «Беркут48» осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка на основании списков, директором школы.

4.3 Движение автотранспорта по территории МАОУ СОШ № 29 г. Липецка разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге допуска автотранспортных средств" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка автотранспортных средств охранник ООО ЧОП «Беркут48» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МАОУ СОШ № 29 г. Липецка.

На территории МАОУ СОШ № 29 г. Липецка действует запрет на осуществление парковки личного транспорта.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию МАОУ СОШ № 29 г.

Липецка транспортных средств, охранники ООО ЧОП «Беркут48» руководствуются указаниями директора школы или заместителей директора, на которых возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МАОУ СОШ № 29 г. Липецка на основании служебной записки, заверенной заместителями директора, на которых в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание МАОУ СОШ № 29 г. Липецка только после проведенного осмотра охранником ООО ЧОП «Беркут48», исключающего пронос запрещенных предметов.

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 или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ООО ЧОП «Беркут48» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации (КТС).

6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства.

6.1 Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию МАОУ СОШ № 29 г. Липецка по распоряжению директора и/или заместителями директора, на которых возложена ответственность за безопасность и организацию пропускного режима, и на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора, на которого возложена ответственность за безопасность и организацию пропускного режима, или специально назначенного приказом директора представителя школы.

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

прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сторожа школы.

7. Ответственность за нарушение требований Положения

7.1. Работники МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

7.3. Посетители МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании МАОУ СОШ № 29 г. Липецка может быть задержано работниками школы на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

7.5. Лица, несогласные с правоммерностью действий работников, представителей администрации МАОУ СОШ № 29 г. Липецка, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

8. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

8.2. Срок действия положения: учебный год.

8.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора школы. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.

Приложение 1

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 29 г. Липецка,
обеспечение которых осуществляется ООО ЧОП «Беркут48»,
в 2024-2025 учебном году

**Перечень предметов, веществ и устройств,
запрещенных к проносу в здание и на территорию
МАОУ СОШ № 29 г. Липецка**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (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.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.