

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ



(подпись) **Д. Черепанов Д.С.**

(должность, организация) **Директор**



Директор МАОУ лицея №23

С. С. Гоман

«15» 08 2022 года

«15» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ г. Калининграда лицее №23

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда лицее №23 (далее – Лицей, объект) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, уставом Лицея.

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

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Лицея, въезда (выезда)

транспортных средств на территорию Лицея, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Лицея. Для каждой категории существует определенный вид(тип) пропуска (карты доступа) установленной формы (Приложение № 1).

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на штатного сотрудника Лицея, на которого, в соответствии с приказом возложена ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности объекта, а его непосредственное выполнение – на сотрудников частной охранной организации (далее – охранники), осуществляющих охрану объекта, в соответствии с условиями контракта (договора). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора Лицея и сотрудников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Лицея, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Лицеем гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей:

2.1. Общие требования:

2.1.1. Вход (Выход) сотрудников, обучающихся и посетителей на территорию Лицея осуществляется через калитки, оборудованные электронными замками по пропускам (картам доступа), либо с устного (или письменного) разрешения дежурного администратора, заместителя директора по АХР, директора в индивидуальном порядке или по спискам подписанными директором Лицея.

2.1.2. Пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей в здание Лицея осуществляется через основной вход № 2, оборудованный постом охраны, по пропускам (картам доступа). Запасные входы в здания оборудованы электронными замками и вход (выход) осуществляется по пропускам (картам доступа) согласно уровню доступа. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и сотрудник Лицея, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется по предъявлению охране паспорта больного (карточки пациента) о наличии установленного электрокардиостимулятора – прохождение будет возможно после личного осмотра.

Лицей №23
АДМИНИСТРАЦИЯ
С.С. ТОМАН



Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств.

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

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Лицея и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим сотрудников:

2.2.1. Сотрудники Лицея допускаются на территорию и в здание по пропуску (картам доступа). В случае отсутствия у сотрудника пропуска (карты доступа) он допускается в Лицей по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо устному распоряжению заместителя директора.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в Лицей допускаются директор Лицея, его заместители и ответственный за пропускной режим, сотрудники по списку, согласно приказу либо на основании служебной записки, заверенной подписью директора Лицея или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся:

2.3.1. Обучающиеся допускаются на территорию и в здание Лицея в установленное расписанием дня время на основании пропуска (карты доступа), соответствующим уровнем доступа. Массовый пропуск обучающихся в здание Лицея осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в Лицей и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Лицей с разрешения дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска (карты доступа) он допускается в Лицей с разрешения дежурного администратора.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в Лицее по основным образовательным программам, но посещают Лицей в целях получения дополнительного образования, допускаются на территорию и в Лицей по пропускам (картам доступа) с соответствующим уровнем доступа, либо с устного подтверждения, либо письменного (спискам) разрешения дежурного администратора, директора Лицея.

М/С У Лицея № 22
Г. Калининград
Инженер В.Г. Ман

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и иных общественно-деловых, культурных пространств за пределами Лицея проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора Лицея. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в Лицей согласно плану мероприятий, утвержденному директором Лицея.

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

2.4.1. Вход (выход) родителей (законных представителей) обучающихся на территорию Лицея осуществляется по пропускам (картам доступа) с соответствующим уровнем доступа и оформленным в установленном порядке. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей без пропуска (карта доступа) осуществляется согласно пункту 2.4.2

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей на территорию и в здание Лицея для разрешения вопросов, связанных с образовательным процессом, иными организационными моментами связанными с обучением в Лицее осуществляется по предварительной записи при условии личного сопровождения дежурного администратора, либо сотрудника, назначившего встречу и встречи у поста охраны. Проход родителей к администрации Лицея возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее в устной либо письменной форме.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета при допуске в здание Лицея по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

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

2.4.4. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в Лицей, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.5 настоящего Положения.

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

ИЗДАНИЕ №23
ГОРОД ГОМАН
С. ГОМАН



2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций и иных подрядных организаций:

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций и иных подрядных организаций пропускаются в помещения Лицея дежурным охранником по устному либо письменному распоряжению директора Лицея, либо заместителя директора по АХР или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ (оказание услуг) осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Лицея.

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 работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника Лицея или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости, пропускаются на территорию и в здание Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Лицея при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся сотрудники полиции, Росгвардии, прокуратуры, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору Лицея, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

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

2.7.1. Допуск в Лицей представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Лицея.

2.7.2. Допуск в Лицей лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора Лицея или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств:

3.1. Пропуск транспортных средств сотрудников Лицея осуществляется через ворота № 1 по пропускам (картам доступа) с соответствующим уровнем доступа

ЛИЦЕЙ №23
АЛЧУКОВГРАД
ИРИНИН С.С. ГОМАН



в хозяйственную зону территории Лицея либо по спискам утвержденным директором Лицея (Приложение № 2). Пропуск остальных транспортных средств осуществляется согласно пунктам 3.2.; 3.3.; 3.5.; 3.6; 3.7.

3.2. Пропуск транспортных средств на территорию Лицея осуществляется через ворота № 1, согласно утверждённым спискам директором либо лицом его заменяющим или по устному распоряжению директора, заместителя директора по АХР. Пропуск транспортных средств на территорию Лицея через ворота № 2, № 3 осуществляется по устному или письменному распоряжению директора, заместителя директора по АХР. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. Пропуск транспортных средств на территорию Лицея поставщиков продуктов питания в Столовую осуществляется через ворота № 1 согласно спискам утвержденным директором Лицея, либо устного распоряжения директора лицея, заместителя директора по АХР, заведующей столовой. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Лицея транспортного средства, данное транспортное средства не допускается на территорию Лицея с пометкой в журнале и уведомлением директора Лицея.

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

3.6. 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 Лицея пропускаются беспрепятственно.

3.7. Транспортные средства МЧС, МВД, Росгвардии, ФСБ, и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору Лицея или его заместителю.

4. Пропускной режим в отношении перемещения материальных ценностей:

4.1. Материальные ценности с территории Лицея, выносятся (вносятся), ввозятся (вывозятся) по устному либо письменному распоряжению директора, заместителя директора по АХР, дежурного администратора.

4.2. Разрешается проход на территорию Лицея (выход с территории Лицея) с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки). Ручную кладь посетителей вызывающие подозрение дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения

осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, свёртки проносятся в здание Лицея после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов согласно Перечня предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию Лицея №23 (Приложение №4).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором Лицея) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в Лицей по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором Лицея.

4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются на посту охраны с приглашением получателя корреспонденции.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время:

5.1. Общие требования:

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

- обучающимся с 07:30 до 21:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций и иных видов деятельности по направлениям в Лицее;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 05:00 до 20:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в Лицее могут находиться директор Лицея, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора Лицея.

5.1.3. Посетители не имеющие пропуск (карты доступа), после записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории Лицея в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима:

5.2.1. В Лицее запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Лицея;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Лицея;

- курить (использовать любые средства доставки пара/дыма) на территории и в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения и иных объектов инженерной инфраструктуры Лицея.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого согласовываются 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 сотрудниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (сдаются) на посту в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи ключей.

5.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник делается запись в журнале приема и сдачи ключей.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у заместителя директора по АХР, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с сотрудником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений:

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным сотрудником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них (Приложение № 3).

5.4.2. В случае производственной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя

МАОУ Лицей №23
г. Калининград
Директор Л.С. Гоцан

Ознакомлены:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

МАУ «Дирекция №23»
г. Калининград
Директор: С. С. Роман



администрации Лицея с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

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

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Лицея нахождение или перемещение по территории и зданию Лицея может быть прекращено или ограничено.

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

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории Лицея прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на территории Лицея либо в здании Лицея проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

7. Ответственность:

7.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску, передача пропуска другому лицу, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

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 незамедлительно передано в органы правопорядка.

МАГУ ЛИЦЕЙ №23
г. ВАЛДИНГГРАД
ДИРЕКТОР Л. СТОМАН

к Положению
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ г. Калининграда лицей №23

Образцы пропусков.

<p>Администрация:</p>  <p>A-00</p>  <p>ЛИЦЕЙ Победивший здесь – победит везде!</p>	<p>Учитель:</p>  <p>У-000</p>  <p>ЛИЦЕЙ Победивший здесь – победит везде!</p>
<p>Лицеист:</p>  <p>Л-0000</p>  <p>ЛИЦЕЙ Победивший здесь – победит везде!</p>	<p>Подрядчик:</p>  <p>П-000</p>  <p>ЛИЦЕЙ Победивший здесь – победит везде!</p>
<p>Родитель:</p>  <p>Р-0000</p>  <p>ЛИЦЕЙ Победивший здесь – победит везде!</p>	<p>Школа дошколят:</p>  <p>Д-000</p>  <p>ЛИЦЕЙ Победивший здесь – победит везде!</p>

МАОУ ЛИЦЕЙ №23
г. КАЛИНИНГРАД
ДИРЕКТОР И.С. ГОЛАН



Гость:

Г-000



ЛИЦЕЙ

Победивший здесь –
победит везде!

МАСУ ЛИЦЕЙ
г. КАЛИНИНГРАД
ДИРЕКТОР С. ГОМАН

Приложение № 2

к Положению
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ г. Калининграда лицее №23

СПИСОК* АВТОТРАНСПОРТА
имеющий допуск на территорию
МАОУ лицея №23

№ п/п	Марка машины	Гос. номер	Цвет	Владелец (должность)
1.				
2.				
...				

*Списки корректируются по мере приёма/увольнения сотрудников Лицея.

М. О. У. Лицей №23
г. Калининград
Директор С. С. Юман



к Положению
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ г. Калининграда лицее №23

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Доступ, помещая и выдача ключей осуществляется только по устному или письменному решению директора или заместителя директора по АХР:

- Электрощитовая (1 этаж № 10 по техническому паспорту);
- Фильтрационная (1 этаж № 2 по техническому паспорту);
- Теплопункт (2 этаж № 19 по техническому паспорту);
- Серверная (2 этаж № 26 по техническому паспорту);
- Водомерный узел (2 этаж № 25 по техническому паспорту);

МАОУ г. Калининград
г. Калининград
Директор С.Г. Гоман



к Положению
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАОУ г. Калининграда лицее №23

**Перечень предметов, веществ и устройств,
запрещенных к проносу в здание и на территорию МАОУ лицея №23.**

МАОУ г. Калининграда лицей №23 устанавливает следующий перечень запрещенных к проносу в здание и на территорию МАОУ лицея №23 предметов, веществ и устройств:

- Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов, предметы, которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- Электрошоковые устройства;
- Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- Колющие и режущие предметы, предметы с помощью которых можно нанести ущерб здоровью или имуществу (бритвенные лезвия, битое стекло, предметы для резки, пилы и т.п.);
- Любые жидкости в стеклянной таре и спиртосодержащие напитки, табачные, наркотические и психотропные вещества и средства, вещества, вызывающие опьянение или отравление, или имеющие ограничения по возрасту для обучающихся;
- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.

МАОУ лицей №23
г. Калининград
Директор С.С. Гоман



- Радиоактивные материалы и вещества;
- Дроны, радиоуправляемые игрушки, игрушки собранные по образцу беспилотных летательных аппаратов (требуют согласования с администрацией Лицея);
- Красящие вещества (требуют согласования с администрацией Лицея);
- Лазерные устройства (требуют согласования с администрацией Лицея);
- Средства звукоусиления (требуют согласования с администрацией Лицея);
- Радиостанции и иные технические средства создающие электромагнитные излучения (требуют согласования с администрацией Лицея);
- Профессиональные и бытовые электроинструменты (требуют согласования с администрацией Лицея);
- Хозяйственные сумки, громоздкие предметы, различные свертки способствующие проносу в здание запрещенных предметов,

МАОУ ЛИЦЕЙ № 1
г. Калининград
ДИРЕКТОР С.С. ПИКАН



**Акт
принятия объекта под охрану**

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Заказчика, в лице Директора Гомана Сергея Станиславовича, действующего на основании Устава, и представитель Исполнителя, в лице генерального директора Чукина Дмитрия Игоревича, действующий на основании Устава, составили настоящий Акт принятия объекта под охрану о том, что в соответствии с Договором от «12» декабря 2022 г. № 32211841487 МАОУ лицей № 23, расположенный по адресу: г. Калининград, ул. Вагнера, д. 51, с 07 ч. 30 мин «09» января 2023 г., принят под охрану.

Заказчик передает, а Исполнитель принимает во временное пользование на безвозмездной основе на период действия Договора следующее имущество и документацию, необходимые для надлежащего исполнения принятых Исполнителем обязательств по настоящему Договору:

п/п	Передаваемое имущество и документация	Количество	Примечание
1.	Журнал обхода территории	1	
2.	Журнал выдачи ключей на вахте	1	
3.	Журнал приема-передачи технических средств	1	
4.	Журнал проверок исправности кнопки тревожной сигнализации	1	
5.	Журнал регистрации автотранспорта	1	
6.	Журнал учета посетителей	1	
7.	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ г. Калининграда лицее №23	1	

**Заказчик:
МАОУ лицей № 23**

От имени Заказчика:
Директор



/Гоман С.С./

**Исполнитель:
ООО «ЧОО «Ягуар Блэк»**

От имени Исполнителя:
Генеральный директор



/Чукин Д.И./