

СОГЛАСОВАНО:

ИП Мухаметшина Н.И.

С Родительским комитетом
МАДОУ «ЦРР – детский сад
№ 10 «Солнышко»
г. Благовещенска Республики
Башкортостан от
« 10 » 06 2026г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ « ЦРР –
детский сад №10

«Солнышко»

Гайтанова Т.Е.

Приказ № 52 от « 11 » 06 2026г.



ПРИНЯТО:

На Общем собрании трудового
коллектива от
« 11 » 06 2026г.
Протокол № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режима в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка - детский сад №10 «Солнышко»
г. Благовещенска Республики Башкортостан в отношении воспитанников,
в том числе детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями
здоровья, а также родителей и иных посетителей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад №10 «Солнышко» г. Благовещенска Республики Башкортостан в отношении воспитанников, в том числе детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также родителей и иных посетителей (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 г. №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)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», Типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах охранниками образовательной организации, Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №10 «Солнышко» г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее МАДОУ).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МАДОУ устанавливают организационно-правовые ограничения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию и в здание МАДОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАДОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МАДОУ, правила пребывания и поведения.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника детского сада, на которого в соответствии с приказом заведующего детским садом возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на индивидуального предпринимателя Мухаметшина Н.И., осуществляющего силами сторожа/вахтера охрану образовательной организации на основании договора (приложений к договору), заключенного с детским садом.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников детского сада назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей детского сада, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников детского сада, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров.

1.7. Стационарный пост охраны оборудуется около главного входа в МАДОУ (либо ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений МАДОУ согласовываются с лицом, ответственным за безопасность, с обязательным информированием индивидуального предпринимателя Мухаметшиной Н.И. (далее ИП Мухаметшиной Н.И.)

1.9. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов и охраны имущества образовательной организации у сторожа/вахтера должны быть при себе специальные средства (ручной металлоискатель), а на стационарном посту охраны должны быть в наличии:

- копия Положения с приложениями;
- должностная инструкция;

постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств сотрудников ИП Мухаметшиной Н.И., со сдачей и вскрытием помещений, сдаваемых под охрану, с учетом результатов обходов и проверок помещений и территории МАДОУ, с проверкой работы технических средств ИП Мухаметшиной Н.И. и средств связи.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, воспитанников и посетителей в здание детского сада осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и ручным металлоискателем.

Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения заведующего или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия

запасного выхода контроль осуществляет сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И и работник детского сада, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход 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 сторожу/вахтеру ИП Мухаметшиной Н.И 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 заведующего детского сада пропуск граждан на территорию и в здание детского сада может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации «Внимание! Эвакуация!» все воспитанники, посетители и работники выходят из здания детского сада без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание детского сада при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

В случае проникновения в здание террористов, сотрудники и воспитанники МАДОУ по звуковому сообщению «Солнышко!» закрывают все двери на замки, производят баррикаду дверных проемов, далее действуют в соответствии с инструкцией.

2.1.3. 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 детского сада и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников детского сада.

2.2.1. Работники детского сада допускаются в здание в рабочее время при помощи электронных ключей. В случае отсутствия у работника электронного ключа он допускается в детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в детский сад допускаются заведующий детским садом, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (далее - заместитель заведующего по АХЧ), старший воспитатель и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в детском саду в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью заведующего детским садом или его заместителя по АХЧ.

2.3. Пропускной режим воспитанников.

2.3.1. Воспитанники входят и выходят из здания детского сада в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание детского сада в установленное расписанием дня время на основании электронных ключей. В случае отсутствия у родителей (законных представителей) воспитанников электронного ключа, он допускается с воспитанником в детский сад по спискам, заверенным подписью и печатью заведующего, при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.2. Пропуск и выход воспитанников из здания детского сада осуществляется в установленном режиме дня группы. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

2.3.3. Воспитанники могут проходить и выходить из здания детского сада вне времени, установленного режимом дня группы, для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий. Перемещение воспитанников во всех случаях возможно только в

сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход воспитанникам из здания детского сада запрещается.

2.3.4. Дети, которые не осваивают в детском саду основную образовательную программу дошкольного образования, но посещают детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в здание детского сада при предъявлении пропусков или магнитных ключей. Пропуск и выход детей из здания детского сада осуществляется в соответствии с установленным расписанием дополнительных занятий.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) воспитанников и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется ежедневно с 09:00 до 17:00. При этом также должна быть предварительная договоренность с администрацией детского сада, о чем сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И должен быть проинформирован заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания детского сада по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Родители (законные представители) воспитанников и иные посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на данное Положение в МАДОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящегося на стационарном посту охраны.

2.4.3. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или заведующего детским садом и обязательно при предъявлении документа, подтверждающего личность.

2.4.4. Родители (законные представители) и посетители допускаются в детский сад, если не превышено максимальное возможное число – 12 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, утренников, семинаров посетители и родители (законные представители) воспитанников допускаются в здание детского сада при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью заведующего детским садом.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания детского сада по распоряжению заведующего детским садом или на основании заявок и согласованных письменных списков, а также при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя детского сада, назначенного приказом заведующего детским садом.

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 работника детского сада или сторожа/вахтера ИП Мухаметшиной Н.И.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие детский сад по служебной необходимости, проходят и выходят из здания детского сада при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания детского сада 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. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания детского сада, сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И. немедленно докладывает заведующему детским садом, а в его отсутствие – заместителю заведующего по АХЧ или старшему воспитателю.

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

2.7.1. Проход и выход из здания детского сада представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом, а также при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7.2. Проход и выход из здания детского сада лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или его заместителей, а также при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории детского сада.

В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом заведующего детским садом въезд транспортных средств на территорию детского сада может ограничиваться.

3.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств детского сада осуществляется по транспортным пропускам;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании

заключенных с детским садом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных заведующим детским садом;

- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с заведующим детским садом.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию детского сада запрещен.

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 детского сада пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы территории детского сада подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охранной организации.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию детского сада или попытке выезда с его 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.

3.6. Сведения о допущенном на въезд (выезд) на территорию детского сада автотранспорте сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И. заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4. Пропускной режим материальных ценностей, грузов и корреспонденции

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

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

- работниками детского сада осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе)на территорию и в здание детского сада большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного заведующим детским садом.

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, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечисленных в приложении к настоящему Положению. Осмотр производит сотрудник охранной организации.

Ручная кладь посетителей вносится (выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный сотрудник охранной организации вызывает заведующего или его заместителя по АХЧ и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

4.5. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И. заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники детского сада в журнале входящей (исходящей) документации.

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 детского сада разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 07:00 до 19:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам детского сада – с 06:45 до 19:00;
- работникам столовой – с 05:30 до 19:00;
- иным посетителям – с 09:00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в детском саду могут находиться заведующий детским садом, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, а также другие лица по письменному решению заведующего детским садом.

5.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории детского сада в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории детского сада в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

5.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада может быть ограничено.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима.

5.2.1. В детском саду запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;

- нарушать Правила внутреннего распорядка детского сада;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения заведующего;
- курить 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 ИП Мухаметшиной Н.И, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа/вахтера ИП Мухаметшиной Н.И, 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 помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются сторожем/вахтером ИП Мухаметшиной Н.И под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае несдачи ключей сторож/вахтер ИП Мухаметшиной Н.И закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений.

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (архив, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на рабочем месте заместителя заведующего по АХЧ.

5.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сторожа/вахтера ИП Мухаметшиной Н.И и представителя администрации детского сада 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 заведующего детским садом нахождение или перемещение по территории и зданию детского сада 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, воспитанников, 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 разлиии 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, иные посетители, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска или магнитного ключа, по поддельному пропуску; передача пропуска, домофонного ключа другому лицу; невыполнение законных требований сторожа/вахтера ИП Мухаметшиной Н.И, 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.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сторожем/вахтером ИП Мухаметшиной Н.И на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию или сообщено заведующему ДОУ о нарушениях пунктов данного Положения.

Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу (провозу) и применения в образовательных учреждениях

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории учреждений образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях учреждения образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка – детский сад № 10 «Солнышко»

г. Благовещенск Республики Башкортостан

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 15 листов

Заведующий Т.Е. Гайтанова

