

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического коллектива
« 29 » 08 20 22 г.

Утверждаю
Директор ЧПОУ «Торгово-
технологический колледж»
Т.Т. Авдеева



Введено в действие
приказом директора
от 31.08.22. № 153

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектном режиме в ЧПОУ «Торгово-технологический колледж»

1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности", Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указов Президента от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», от 31.12.2015г. № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации» в связи с потенциальной угрозой террористических актов, в целях обеспечения антитеррористической защиты, предупреждения противоправных посягательств в отношении работников и обучающихся колледжа, сохранения их жизни и здоровья.

2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения, а также случаев хищения материальных ценностей.

3. Настоящее Положение является руководящим документом, положения которого считаются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, обучающимися и посетителями колледжа.

4. Организация и контроль над соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на лицо, которое в соответствии с приказом директора колледжа несёт ответственность за безопасность (заместитель директора по УПР) а его непосредственное выполнение - на сотрудников частного охранного предприятия.

5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников колледжа, а на обучающихся – части их касающейся, доводится до всего персонала образовательного учреждения, а также сотрудников охраны под подпись.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

1. Пропускной режим, установленный режим доступа на территорию колледжа, является частью общей системы безопасности колледжа. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников и обучающихся колледжа и организаций, осуществляющих свою обслуживающую деятельность на территории колледжа, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

- доступ на территорию колледжа, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц, а также лиц, не имеющих оформленных надлежащим образом пропусков

- въезд на территорию колледжа автотранспортных средств, не имеющих оформленных надлежащим образом документов (без заявки);
 - вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом на то оснований (материальный пропуск);
 - внесение на территорию колледжа запрещенных предметов (материалов).
2. Пропускной режим предусматривает:
- введение и учет различных видов пропусков;
 - оборудование на территории колледжа постов охраны для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию колледжа;
 - установление системы визуального контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения в зданиях, помещениях и на территории колледжа,
 - установление системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации, элементов СКУД.

3. ВИДЫ ПРОПУСКОВ

1. Доступ на территорию колледжа, доступ в здания и помещения колледжа, въезд/выезд автотранспорта на территорию колледжа, а также вынос/вывоз материальных ценностей разрешается только при наличии установленных и надлежащим образом оформленных документов.

2. На территории колледжа вводятся следующие виды пропусков:

- электронная карта;
- студенческий билет;
- временный пропуск;
- материальный пропуск – разрешение на вынос/внос материальных ценностей.
- пропуск на въезд/выезд автотранспорта на территорию колледжа

3. По сроку действия все виды пропусков делятся:

- постоянные - с момента выдачи до момента увольнения, либо окончания срока действия пропуска;
- временный пропуск - с момента выдачи до 3 (трех) рабочих дней, для сотрудников.
- временный пропуск посетителям выписывается на 1(одни) сутки.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ

1. Электронные карты установленного образца оформляются на сотрудников колледжа и студентов заведующей учебной части.

2. Разовые материальные пропуска оформляются по заявке главного бухгалтера для вывоза/выноса материальных ценностей с территории колледжа.

3. Настоящий порядок оформления пропусков может корректироваться администрацией колледжа в связи:

- со структурными изменениями в управлении колледжа;
- с перераспределением функций и ответственности за оформление пропусков между структурными подразделениями администрации колледжа.

5. ПОРЯДОК ДОСТУПА НА ТЕРРИТОРИЮ КОЛЛЕДЖА

1. Для доступа на территорию и в здания колледжа оборудован пост охраны учебного корпуса по адресу г. Набережные Челны, Трубный проезд, д. 15

2. Доступ обучающихся и сотрудников колледжа осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД) – по электронным картам, доступ остальных посетителей в колледж осуществляется дежурными охранниками колледжа по предъявлению документа, удостоверяющего личность; (по спискам обучающихся и работников). Контроль,

над их входом (выходом) осуществляет сотрудник охраны. В случае отсутствия электронной карты, обучающиеся и сотрудники, допускаются в колледж при наличии студенческих билетов и постоянных пропусков.

3. Пропуск посетителя в учебные корпуса осуществляется сотрудником охраны и встречающим его работником колледжа, к которому прибыл посетитель.

4. Право выдачи разрешения (устных распоряжений) на вход посетителей предоставлено:

- директору;
- заместителю директора по УПР;

5. Вход в здание учебных корпусов посетителей разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

6. В выходные и праздничные (нерабочие) дни допуск лиц на территорию объекта производится только по особому разрешению директора колледжа, заместителя директора по безопасности.

7. Вход в здание колледжа лиц, осуществляющих обслуживающую деятельность, осуществлять в соответствии с распоряжением директора колледжа (заместителем директора по безопасности) и при наличии документа, удостоверяющего личность.

8. При проведении массовых мероприятий на посту охраны учебной частью заместитель директора по безопасности организует оборудованное место для приема посетителей с выделением постоянного сотрудника и оформлением в журнале учета посетителей (отдельным списком).

9. Выход обучающихся во время проведения занятий ограничить.

10. Во время проведения уроков разрешается выход обучающегося, при наличии на посту охраны установленной формы заявления - подписанное преподавателем и заверенного заместителем директора по УПР.

11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведения их досмотра, исключающего внесения запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). Сотрудник охраны вправе осматривать личные вещи, которые вносятся в колледж посетителями, работниками, обучающимися.

12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение:

- директор колледжа;
- заместитель директора по УПР;
- главный бухгалтер

- остальные сотрудники на основании служебной записки предварительно поданной на имя директора колледжа или заместителя директора по УПР.

13. Определить следующий Порядок посещения территории колледжа для посетителей колледжа:

- посетитель обязан написать на имя директора колледжа заявление с указанием Ф.И.О. паспортных данных, цели прибытия на территорию колледжа.

- при решении вопроса директором колледжа дается указание сотруднику охраны для дальнейшего оформления распоряжения и его передачи на посты дежурных сотрудников охраны.

- сотрудник охраны разрешает вход на территорию колледжа при наличии документа, удостоверяющего личность, и регистрирует в Журнале учета посетителей.

- при выявлении правонарушений по первому требованию администрации колледжа или сотрудника охраны такие лица обязаны покинуть территорию колледжа.

14. Нахождение посторонних лиц с оружием - огнестрельным, холодным, взрывчатым,

метательным, газовым на территорию колледжа не допускается.

Въезд / выезд.

15. Въезд на территорию колледжа и парковка на его территории частных машин запрещена.

16. Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется с разрешения директора колледжа, заместителя директора по УПР.

17. Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется при наличии распоряжения подписанного директором (заместителем директора по УПР) при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность с записью в журнале посетителей.

18. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

19. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускается на территорию колледжа беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.п.), в журнале посетителей сотрудником охраны делается запись о допуске автотранспорта.

20. При допуске на территорию колледжа автотранспортных средств дежурный сотрудник охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.

Ввоз / внос/ вывоз / вынос материальных ценностей.

21. Под материальными ценностями в рамках настоящего Положения понимается любое имущество, ввозимое / вывозимое с помощью грузового автотранспорта, легкого автомобиля, а также имущество, вносимое / выносимое в коробках и иной таре.

22. Материальные ценности, состоящие на учете, выносятся из зданий колледжа на основании служебной записки, подписанной главным бухгалтером при наличии материального пропуска. Пропуск действителен только на дату, указанную в нем.

23. Материальный пропуск выписывается главным бухгалтером и предъявляется на пост охраны при выносе материальных ценностей.

24. Запрещается ввоз и вывоз (внос и вынос) с объекта ценностей по устным распоряжениям.

25. Сотрудник охраны на посту, проверив наличие выносимых материальных ценностей с указанием в пропуске, а также подписей ответственных лиц, разрешает их вынос, о чем делает отметку в пропуске «Материальные ценности проверены и вынесены» ставит свою подпись и дату выноса.

26. Внос материальных ценностей в здания колледжа осуществляется на основании накладной на эти ценности или служебной записки главного бухгалтера

27. Вынос пищевых отходов, твердых бытовых отходов и крупного габаритного мусора с территории колледжа осуществляется на основании распоряжения и по согласованию с главным бухгалтером

28. Разрешается проход в здания колледжа (выход из здания) без оформления материального пропуска на вынос с личными вещами (портфели, женские сумки, небольшие хозяйственные сумки).

29. Администрация колледжа и дежурные сотрудники охраны охранного предприятия оставляют за собой право инспектировать любые грузы, ввозимые/вносимые на территорию колледжа, проверять сопроводительную документацию и не допускать ввоз/внос грузов, представляющих опасность.

Порядок доступа на территорию колледжа иных лиц.

30. Без оформления пропусков, по предъявлению служебного удостоверения с

оформлением в журнале посетителей на территорию колледжа допускаются:

- высшие должностные лица органов государственной власти Российской Федерации;
- работники Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;
- работники Управления образования городского округа Сергиев Посад.

31. При прибытии указанных выше работников с гостевой целью без оформленных надлежащим образом документов и оснований, они допускаются на общих основаниях, как посетители.

Внесение изменений в порядок доступа на территорию колледжа.

32. Настоящий порядок доступа на территорию колледжа может корректироваться администрацией колледжа в связи с:

- проведением реконструкции зданий колледжа, контрольно-пропускных пунктов (постов охраны);
- перераспределением функций и ответственности службы охраны на территории колледжа;
- введением новых технических средств контроля и управления доступом.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица, находящиеся на территории колледжа и имеющие пропуск установленного образца.

2. Пользователи (сотрудники, обучающиеся колледжа, гости) пропускного режима обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима, установленные настоящим Положением и иными документами, доведенными до их сведения, в части их касающейся;
- соблюдать установленный порядок оформления пропусков (электронных карт, студенческих билетов);
- соблюдать установленный порядок доступа на территорию колледжа;
- соблюдать установленные на территории колледжа временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;
- выполнять требования дежурного администратора сотрудников охраны по режиму прохода, проезда на территории колледжа;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию колледжа, установленному на маршрутах движения;
- нести ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима.

7. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

1. **Внутриобъектовый режим** - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории колледжа, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в колледже, сохранности имущества и безопасности лиц, отделов и служб колледжа.

2. Внутриобъектовый режим включает:

- порядок нахождения на территории колледжа лиц, осуществляющих свою деятельность на территории колледжа;
- режим работы колледжа, функционирование основных инженерных систем и коммуникаций и дополнительного оборудования, установленного на территории колледжа;
- общие правила поведения в колледже;
- права и обязанности лиц, находящихся на территории колледжа;

- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории колледжа.

3. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности колледжа.

4. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях колледжа.

5. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на администрацию колледжа, дежурных администраторов, сотрудников охраны.

6. Администрация колледжа вправе по своему усмотрению вносить изменения по внутриобъектовому режиму в настоящее Положение.

8. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка, находиться в здании и на территории колледжа разрешено:

- студентам с 08.00 до 16.00, в соответствии с учебным планом и временем работы кружков, секций;

- сотрудникам колледжа с 08.00 до 17.00;

2. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании распоряжения директора. Копия распоряжения (заверенная) передается на пост охраны.

3. Обучающимся, которым необходимо быть в колледже в выходные и праздничные дни, допускаются на основании распоряжения директора и утвержденного списка обучающихся.

4. Массовый пропуск студентов осуществляется до начала занятий и после их окончания.

5. Пропуск работников сторонних организаций в здания колледжа в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании распоряжения директора. В распоряжении указывается ФИО работников сторонних организаций, дата и время, в которое разрешено находиться и вид работ (услуг) которые производятся на территории колледжа.

6. Пропуск в здания колледжа прибывших на родительские собрания родителей, осуществляется при определенной регистрации родителей по группам на посту охраны.

7. Технический персонал (уборщицы, дворники) пропускаются в здание колледжа в рабочие дни с 6.30 ч. до 20.00 ч.

8. Пропуск на территорию колледжа посетителей, осуществляется в рабочее время с 08.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

9. Лица в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, не допускаются в здание колледжа.

9. РЕЖИМ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

1. В колледже установлен следующий режим работы:

- рабочее время – с 07.45 до 17.00

- нерабочее время – с 17.00 до 08.00;

- выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

2. Нахождение сотрудников и обучающихся колледжа в нерабочее время – запрещено.

10. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ

1. Нахождение на территории сотрудников, обучающихся и посетителей колледжа, регламентируется настоящим Положением, инструкциями и положениями законодательных

и нормативных актов РФ.

2. На территории колледжа, в здании и помещениях колледжа **запрещается:**

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу колледжа, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории колледжа;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности колледжа;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем зданий и сооружений колледжа без согласования с администрацией колледжа;
- производить, складировать в неустановленных местах (подвальных и чердачных помещениях) любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией колледжа;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить, а также держать, кормить любые виды животных;
- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить, распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курение.

3. В случае общественных волнений и беспорядков, или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий колледжа и находящихся в них людей, администрация колледжа силами сотрудников охраны имеет право ограничить или прекратить доступ в здания и/или на территорию колледжа на период действия таких обстоятельств.

11. ОБЩИЕ ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ И ТЕРРИТОРИИ

Общие правила содержания помещений

1. Все помещения колледжа должны использоваться в соответствии с их целевым назначением.
2. Все учебные, производственные, служебные, вспомогательные и иные помещения колледжа должны содержаться в чистоте и порядке.
3. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора.
4. При пользовании помещениями колледжа запрещается:
 - загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
 - применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность. Места хранения огнеопасных веществ должны быть оборудованы специальными металлическими ящиками с плотно закрывающимися крышками или вытяжными шкапами;
 - пользоваться электронагревательными приборами;
 - устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
 - подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- открывать окна и форточки в помещениях после введения в эксплуатацию общей системы вентиляции и кондиционирования;
- курить в помещениях колледжа;

5. По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации.

Общие правила содержания территории

6. Территория колледжа должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега.

7. На территории запрещается:

- хранение оборудования и других материалов вплотную к зданиям;
- курение табака;
- разведение костров на территории колледжа для сжигания листьев деревьев;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в туалетные комнаты, колодцы канализационной и ливневой системы.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ КОЛЛЕДЖА

Общие положения

1. Настоящие общие положения определяют основные права и обязанности лиц, находящихся на территории колледжа, и пользующихся помещениями, оборудованием и услугами образовательного учреждения.

2. Сотрудники, обучающиеся и посетители имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию и в здание колледжа при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;
- обращаться за получением помощи и информации к администрации колледжа, в бухгалтерию.

3. Сотрудники, студенты и посетители обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при нахождении на территории колледжа постоянно иметь при себе электронную карту, пропуск установленного образца (студенческий билет);
- знать режим работы колледжа и действовать в соответствии с этим режимом;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории колледжа;
- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества колледжа, а также безопасности лиц, находящихся на территории колледжа.

Обязанности и ответственность охраны

4. Дежурные администраторы и сотрудники охраны обязаны неукоснительно контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в том числе:

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- не допускать порчу имущества на рабочем месте;

- доводить до администрации колледжа обо всех нарушениях пропускного и внутри объектового режима;

- незамедлительно сообщать администрации колледжа и в соответствующие органы, ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей и имуществу;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;

- знать и уметь пользоваться техническими охранно-пожарными средствами, средствами связи, находящимся на объекте, умело и правильно использовать их в случаях возникших чрезвычайных ситуаций;

- запрещается покидать пост охраны для приема пищи и в других необходимых случаях. Сотрудник охраны может покидать пост охраны только после его замены;

- при возникновении нештатных ситуаций, связанных с эксплуатацией объекта охраны (аварий систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, систем связи) и выявленных охранником при использовании своих обязанностей, сотрудник службы охраны должен сообщить в кратчайшие сроки администрации колледжа, в случае отсутствия администрации – в соответствующую аварийную службу или в организацию, обслуживающую объект охраны.

- сотрудники охраны обязаны носить чистую и аккуратную специальную форму одежды, быть вежливым и тактичным в общении с персоналом, обучающимися и посетителями.

13.КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

1.Контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории колледжа осуществляет:

- директор колледжа;
- заместители директора;

2.Администрация колледжа оставляет за собой право вести контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории колледжа с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, видеосъемку на посту охраны и иных помещениях на территории колледжа, вводить дополнительные методы контроля.

14.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

1. Лица, находящиеся на территории колледжа за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима на территории колледжа совершенное посетителем колледжа несет сотрудник колледжа, подавший заявку на проход посетителя.

Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения:

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматическое, 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 пашки, сигнальные ракеты
4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервно - паралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы и другие предметы в качестве оружия.
8. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
9. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.
10. Радиоактивные материалы, вещества.
11. Окислители — перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
12. Наркотические и психотропные вещества и средства.
13. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия.
14. Товары, расфасованные в стеклянную, металлическую и иную тару
15. Красящие вещества.
16. Лазерные устройства.
17. Крупногабаритные свертки, сумки, чемоданы.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного Перечня производятся по решению директора колледжа