

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. МУРМАНСКА
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ИМ. А. БРЕДОВА
(МАУДО ДДТ им. А. Бредова)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
МАУДО ДДТ им. А. Бредова**



_____ С.А. Докшанин
« _____ » _____ 2026 г.
(приказ от 10.04.2026 № 50)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МАУДО ДДТ им. А. Бредова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 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)», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иных требований нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание МАУДО ДДТ им. А. Бредова (далее – Учреждение).

При разработке настоящего Положения учтён национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Уставом, определяет основные требования и регламентирует взаимоотношения при организации и соблюдении правил прохода физических лиц на территорию, в

здание и в помещения Учреждения и проезда транспортных средств на территорию Учреждения.

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

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

1.5. Обеспечение внутриобъектового режима осуществляется охранной организацией, обеспечивающей физическую охрану Учреждения по договору, и силами сотрудников Учреждения – сторожей (в нерабочее (ночное) время и нерабочие праздничные дни).

Частная охранная организация (далее – ЧОО) и его работники осуществляют охрану в соответствии с Лицензией, а их деятельность регламентируется Основными положениями Конституции РФ, Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», другими законодательными нормами в данной сфере, должностными инструкциями, инструкциями о порядке действия в случае возникновения ЧС, настоящим Положением, памятками и другими, утвержденными Учреждением документами.

Сотрудники (дежурные администраторы, сторожа) Учреждения обеспечивают внутриобъектовый режим в рамках должностных инструкций, их деятельность регламентируется настоящим положением.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка дня из числа заместителей руководителя и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком административного дежурства.

1.6. В случае оказания охранных услуг с использованием видеонаблюдения, а также оказания охранных услуг в виде обеспечения внутриобъектового режима персонал и посетители Учреждения должны быть проинформированы об этом посредством размещения соответствующей информации, содержащей сведения об условиях внутриобъектового режима, в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время, до входа на охраняемую территорию.

Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: директор, заместители директора, дежурный администратор, сотрудник ЧОО.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и согласовывается с руководителем ЧОО или с уполномоченным должностным лицом, осуществляющим охрану объекта образования, либо доводится до их сведения.

1.8. Представители охраны осуществляют внутриобъектовый режим в Учреждение с учетом состояния системы безопасности на объекте, а также с

использованием имеющихся на объекте технических средств защиты и охраны (КТС, АПС, видеонаблюдения).

1.9. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуются около главного входа в здание Учреждения и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.11. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов

1.12. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ допуск работников подрядной организации осуществляется по списку, утвержденному директором Учреждения, который доводятся до сотрудника ЧОО.

1.13. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), постоянно или временно работающих, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.14. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к мерам ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в т.ч. к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.15. Данное Положение доводится до сведения всех участников образовательного процесса, всех групп посетителей (через официальный сайт, информационные стенды, родительские собрания и т.п.) и работников ЧОО в части касающейся, под роспись.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию Учреждения сотрудников, обучающихся и иных посетителей

2.1. Порядок пропуска (прохода) на территорию

2.1.1. Допуск людей на территорию Учреждения осуществляется через калитки, расположенные в ограждении территории Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.1.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка и иными нормативно-правовыми актами Учреждения установлен следующий режим допуска на территорию и в здание Учреждения:

– с издания отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не позднее 01 сентября по день окончания реализации образовательных программ в текущем учебном году или издания отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не ранее 31 мая:

- с понедельника по субботу с 09.00 до 20.30 и по воскресеньям с 09.00 до 18.30 осуществляется допуск в здание и на территорию Учреждения.

- в нерабочие дни (праздничные дни и иные дни, утверждённые законодательством РФ как нерабочие) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

– со дня окончания реализации образовательных программ в текущем учебном году или издания отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не ранее 31 мая по издание отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не позднее 01 сентября:

- в рабочие дни (с понедельника по воскресенье) допуск (ограничения в допуске) в здание и на территорию Учреждения регламентируется отдельными локальными актами по Учреждению. При отсутствии соответствующих локальных актов по Учреждению применяется принцип доступа в здание и на территорию Учреждения, указанный в абзацах 2-5 настоящего пункта;

- в нерабочие дни (праздничные дни и иные дни, утверждённые законодательством РФ как нерабочие) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

2.2. Порядок пропуска (прохода) в здание

2.2.1. Проход работников, обучающихся и посетителей (в т.ч. обслуживающих и подрядных организаций) в здание Учреждения осуществляется через центральный вход, оборудованный стационарным постом охраны.

В случае производственной и служебной необходимости разрешается пропуск людей в здание Учреждения через иные входы, по решению администрации Учреждения. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл.

2.2.2. Открытие/ закрытие центрального входа в здание Учреждения осуществляется по следующему графику:

Дни недели, время		
Понедельник – пятница	Суббота	Воскресенье
<u>с 09.00 до 14.30</u> Закрыт. Вход/выход осуществляется через систему управления доступом (домофон)	<u>с 09.00 – 14.30</u> Открыт. Контроль: - дежурный педагог	<u>с 10.00 до 18.30</u> Открыт. Контроль: - дежурный администратор - сотрудник ЧОО
<u>с 14.30 до 20.30</u> Открыт. Контроль: - дежурный администратор - сотрудник ЧОО		
<u>с 00.00 до 08.00 и с 20.30 до 24.00</u> Закрыт. Контроль: - сторож		<u>с 00.00 до 10.00 и с 18.30 до 24.00</u> Закрыт. Контроль: - сторож

В выходные, нерабочие и праздничные дни – закрыты постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляют сторожа.

2.2.3. Работники Учреждения допускаются в здание без записи в журнале регистрации посетителей, в соответствии со списком, утвержденным директором. Педагогические работники прибывают не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в здание и на территорию Учреждения беспрепятственно допускаются директор, заместители директора. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо с устного их разрешения.

2.2.5. Вход обучающихся в здание Учреждения на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.6. Обучающиеся допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием дня время, в соответствии с расписанием занятий, но не ранее чем за 20 минут до занятий.

2.2.7. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в здание Учреждения с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.

2.2.8. Массовый пропуск обучающихся в здание Учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором.

2.2.9. В период занятий обучающиеся допускаются в здание Учреждения и выходят из него только с разрешения педагога дополнительного образования, дежурного администратора или заместителя директора.

2.2.10. Для проведения массовых мероприятий обучающиеся допускаются в Учреждение в соответствии с планом мероприятий и списками участников, заверенными руководителями образовательных учреждений.

2.2.11. Посещение мероприятий, концертов, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами Учреждения проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (лиц, их заменяющих) на основании приказа директора Учреждения. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагога.

2.2.12. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании в отведенном месте (в вестибюле около поста охраны) с разрешения директора или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.2.13. При проведении родительских собраний или других мероприятий заведующие отделов, руководители детских объединений передают сотруднику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью. Посетители из числа родителей (законных представителей)

обучающихся могут быть допущены в здание при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.2.14. В случае предварительной договоренности на посещение Учреждения родители (законные представители) сопровождаются сотрудником Учреждения, с кем была договоренность, от вестибюля 1 этажа до необходимого кабинета. При незапланированном визите передвижение родителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении дежурного администратора, работника Учреждения. При проведении родительских собраний и других мероприятий, педагоги встречают родителей в вестибюле Учреждения и провожают до места проведения мероприятия.

2.2.15. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. Проход лиц регистрируется сотрудником охраны в Журнале/книге регистрации посетителей. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении дежурного администратора, работника Учреждения.

2.2.16. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

Запрещается пропускать в Учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.2.17. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения 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.

2.2.17. Должностные лица органов государственной власти, сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.) контролирующих и инспектирующих организаций допускаются в Учреждение на основании служебных документов и иных документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения, доклад (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (перечень и положение указаны в приложении № 1).

Сотрудник охраны осуществляет фиксацию данных должностных лиц госорганов, в соответствующий Журнал учета посещений и немедленно

докладывает директору или дежурному администратору Учреждения.

2.2.18. 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 дежурным администратором и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.19. Регистрация всех посетителей обязательна в Журнале регистрации посетителей на посту охраны при допуске в здание Учреждения.

2.2.20. После окончания работы сотрудника охранной организации, в нерабочее время, выходные и праздничные дни, в летнее каникулярное время контроль за входом в Учреждение осуществляется дежурным работником Учреждения.

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

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

2.2.22. Порядок посещения Учреждения доводится до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях, беседах и встречах, с указанием на необходимость обязательного предъявления на входе в Учреждение документа, удостоверяющего личность.

2.2.23. В целях предотвращения возможных осложнений родителям (законным представителям) рекомендуется в обычной ситуации осуществлять посещение Учреждения для встречи с педагогами по предварительной договоренности.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

3.2. В целях организации и контроля за обеспечением безопасности учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима Учреждения, из числа административных и педагогических работников назначается дежурный администратор.

В целях контроля за исполнением в Учреждении требований Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», соблюдением внутриобъектового режима и обеспечением взаимодействия с сотрудниками охранной организации в Учреждении назначается ответственное лицо за обеспечение комплексной безопасности.

Обязанности должностных лиц прописываются в должностных инструкциях, утверждаются директором и доводятся до ответственных лиц.

3.3. Назначенные дежурные администраторы осуществляют возложенные на них обязанности строго в соответствии с Положением о дежурном администраторе, с установленным временем дежурства и в установленных местах, оказывают помощь охраннику в поддержании общественного порядка, не отвлекаясь от своих обязанностей. Присутствие дежурного администратора на входе в фойе (вестибюле) Учреждения во время массового прибытия (убытия) обучающихся, перемены между занятиями является обязательным.

3.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Учреждения и на ее территории.

3.5. В помещениях и на территории Учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию Учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем Учреждения (приложение №1);

- заниматься распространением или продажей какой-либо продукции;

- проходить в здание и на территорию Учреждения с животными.

3.6. Все помещения Учреждения закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.7. Выдача и сдача ключей от учебных кабинетов и вспомогательных помещений осуществляется на вахте под подпись в Журнале регистрации приема и выдачи ключей. Контроль осуществляет дежурный администратор.

Ключи от запасных выходов, кровли и подвальных помещений, а также от электроустановок (щитов) хранятся на вахте в подписанных тубусах. Дубликаты ключей хранятся на опечатанном стенде в гардеробе.

При сдаче ключей, педагогические работники, проводивший последний занятие в кабинете (или актовом зале) осуществляет визуальный осмотр

помещения. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и отключена оргтехника.

3.8. По окончании работы дежурный администратор убеждается в отсутствии людей в здании и сдает ключи от помещений сторожу.

3.9. В начале смены сторож осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на надежность закрытия окон и дверей, нормальное функционирование систем энергоснабжения Учреждения и отсутствие подозрительных предметов. Также проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения. Убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания.

Далее во время дежурства сторож наблюдает за периметром здания через камеры наружного видеонаблюдения. Каждые 2 часа делает обход здания и территории.

Результаты обхода, а также события, произошедшие за время дежурства, заносятся в «Журнал приема и передачи смен» и «Журнал обхода территорий».

3.10. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на его территории.

3.11. Все сотрудники и обучающиеся, находящиеся на территории Учреждения, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, сотруднику охранной организации, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

3.12. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники Учреждения, обучающиеся, их родители, посетители и иные лица обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, работника охранной организации, действия которых осуществляются в соответствии с действующим законодательством и регламентируются настоящим положением и утвержденными инструкциями.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Парковка любого транспортного средства на территории запрещена.

4.2. Допуск транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется только с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.

4.3. Движение по территории Учреждения разрешено со скоростью не более 5 км в час.

4.4. При ввозе транспортным средством на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) сотрудником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.5. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию Учреждения на основании списков, заверенных директором или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.6. Стоянка транспортных средств, доставивших материальные ценности, осуществляется преимущественно у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.7. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств сотрудник охранной организации или лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, сопровождать его до необходимого места погрузки-выгрузки и проконтролировать выезд, а также предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

4.8. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи (скорая помощь, полиция и т.д.) допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

4.9. Во всех случаях допуска транспортных средств, в том числе транспортных средств экстренных служб, они подлежат осмотру и их въезд регистрируется в «Журнале допуска автотранспортных средств».

4.10. Порядок выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и предупреждения применения в Учреждении токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов указан в приложении № 3 к данному Положению.

4.11. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудник охранной организации руководствуется указаниями директора или дежурного администратора. 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 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность или директором.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание Учреждения только после проведенного осмотра сотрудником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие и т.д.).

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении возлагается на директора.

6.2. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается в основном здании – на заместителя директора, курирующего административно - хозяйственную работу, в структурных подразделениях - на заведующих отделами.

6.3. Ответственность за практическое осуществление пропускного режима возлагается на работника ЧОО (охранника), сторожа, дежурного администратора.

6.4. Заведующие отделами несут ответственность за обеспечение соблюдения работниками отдела и обучающихся правил пропускного и внутриобъектового режимов согласно требованиям настоящего Положения.

6.5. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований работников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.7. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию) и привлечено к ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. Лицо, не согласное с правоммерностью действий работников охраны и представителей администрации образовательной организации, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которому такие действия были применены, имеет право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса, вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением законодательства, регламентирующего вопросы безопасности.

7.3. Все изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке и в той же форме, что и само Положение.

7.4. Положение размещается на официальном сайте Учреждения.

7.5. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до замены **НОВЫМ**.

ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК беспрепятственного прохода на объект должностных лиц органов государственной власти и иных контролирующих органов

1 Руководители федеральных органов власти.

Руководство Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, полномочные представители Президента Российской Федерации в федеральном округе беспрепятственно допускаются на территорию Учреждения по служебным удостоверениям, подписанным Президентом Российской Федерации или руководителем Администрации Президента Российской Федерации.

2 Уполномоченный по правам человека.

В соответствии с частью 1 статьи 23 Федерального конституционного закона «Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации» от 26.02.1997 №1-ФКЗ, уполномоченный по ПЧ при проведении проверки по жалобе в праве беспрепятственно, при предъявлении удостоверения, посещать Объект.

3 Члены Совета Федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы.

В соответствии с пунктом 2 статьи 5 Федерального закона «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ» от 08.05.1994 №3-ФЗ, указанные должностные лица имеют право, на основании удостоверения, беспрепятственно посещать Объект.

4 Сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО).

В соответствии с пунктом 9 статьи 15 Закона «О государственной охране» от 27.05.1996 №57-ФЗ, сотрудники ФСО имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, входить на территорию и в помещения Объекта при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать угрозу безопасности объектов государственной охраны.

5 Сотрудники Федеральной Службы безопасности (ФСБ).

Согласно пункту 3 статьи 13 Закона «О Федеральной службе безопасности» от 03.04.1995 № 40-ФЗ, сотрудники ФСБ имеют право беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения, входить на Объект, если имеются достаточные данные полагать, что там совершается или

совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

6 Работники прокуратуры

Беспрепятственно пропусаются на его территорию и в помещения, в том числе коммерческих организаций («Закон о прокуратуре Российской Федерации» от 17.11.1995 № 168-ФЗ, статьи 21 и 22), после предъявления ими соответствующего удостоверения. Работники прокуратуры, не являющиеся прокурорами, их заместителями, пропусаются на Объект на общих основаниях, как посетители.

7 Сотрудники Следственного комитета Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «О Следственном комитете РФ» от 28.12.2010 № 403-ФЗ, сотрудники СКР, следователи и дознаватели имеют право беспрепятственно посещать объекты для производства следственных действий (статья 21 Уголовно-процессуального кодекса РФ от 18.12.2001 г.), на основании служебного удостоверения, подтверждающего его личность, должность, специальное или воинское звание.

8 Сотрудники МВД России по городу Мурманску.

На основании пункта 5 статьи 13 Закона «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ, сотрудникам полиции предоставлено право, при предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно проходить на территорию и в помещения Объекта, в связи с расследуемыми уголовными делами и делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции. При этом они имеют право знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел и административных правонарушений, проверке заявлений и сообщений о преступлениях и происшествиях.

При производстве обыска или выемки документов и материалов, кроме удостоверения, сотрудники полиции должны предоставить постановление следователя о производстве соответствующих оперативно-розыскных мероприятий в данной конкретной организации.

Также, на основании пункта 3 статьи 15 Закона «О полиции», правоохранителям предоставлено право на проникновение в отсутствие собственника на территорию Объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также:

1) для спасения жизни граждан и (или) их имущества, обеспечения безопасности граждан или общественной безопасности при массовых беспорядках и чрезвычайных ситуациях;

- 2) для задержания лиц, подозреваемых в совершении преступления;
- 3) для пресечения преступления;
- 4) для установления обстоятельств несчастного случая.

Согласно Приказа МВД России от 01.04.2014 № 199 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения сотрудниками органов внутренних дел РФ гласного оперативно-розыскного мероприятия обследования помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств и Перечня должностных лиц органов внутренних дел РФ, уполномоченных издавать распоряжения о проведении данного обследования».

Перед началом обследования представителю юридического лица предъявляется для ознакомления распоряжение о проведении обследования.

9. Судебные приставы-исполнители.

Согласно статьи 12 «Об органах принудительного исполнения РФ» от 21.08.1997 № 118-ФЗ, судебный пристав-исполнитель в процессе принудительного исполнения судебных актов и актов других исполнительных органов имеет право, при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения руководителя службы, беспрепятственно входить в помещения Объекта с целью произведения осмотров. Судебные приставы при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду, иметь знаки различия и эмблему ведомства. Судебным приставам выдаются удостоверения единого образца, утверждаемого министром юстиции РФ.

10. Государственные инспекторы труда.

Согласно статьи 357 «Трудового кодекса РФ» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, государственные инспекторы труда (правовые, по охране труда), инспекторы, осуществляющие государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль, имеют право беспрепятственно, в любое время суток, при наличии удостоверения установленного образца, посещать Объект в целях проведения инспекций организации учреждения.

11. Профсоюзные инспекторы труда/уполномоченные по охране труда.

В соответствии со статьей 370 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ и пункта 3 статьи 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ, профсоюзные инспекторы труда в установленном порядке, при наличии удостоверения установленного образца, имеют право беспрепятственно посещать Объект, в случае если на Объекте осуществляют трудовую деятельность члены данного профессионального союза или профсоюзов, входящих в объединение, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров, соглашений.

12. Ведомственные инспекторы государственного контроля

Инспекторы, осуществляющие государственный или муниципальный контроль (надзор)¹, а также рейдовый осмотр², в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при наличии удостоверения установленного образца и соответствующего предписания, имеют право беспрепятственного доступа на территорию Объекта, указанного в решении о проведении проверки, а также ко всем помещениям Объекта.

13. Должностные лица Отдела надзорной деятельности и профилактической работы (ОНД и ПР).

В соответствии со статьей 6 Закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ, должностные лица ОНД и ПР, при осуществлении государственного пожарного контроля, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) ОНД и ПР о назначении проверки, посещать Объект и проводить его обследование, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

14. Должностные лица таможенных органов.

В соответствии со статьей 186 «Таможенного кодекса Российской Федерации» от 28.05.2003. № 61-ФЗ, должностные лица таможенного контроля в целях проведения таможенного контроля на основании служебного удостоверения имеют право беспрепятственного доступа на Объект, где могут находиться товары и транспортные средства, подлежащие такому контролю, документы, необходимые для таможенного контроля, либо осуществляется деятельность, контроль за которой возложен на таможенные органы.

15. Сотрудники Федеральной налоговой службы.

В соответствии со статьей 91 части 1 «Налогового кодекса РФ» от 31.07.1998 №146-ФЗ, доступ на территорию или в помещение налогоплательщика сотрудников ИФНС, непосредственно проводящих налоговую проверку, осуществляется при предъявлении ими служебных удостоверений и решения руководителя налогового органа о проведении выездной налоговой проверки данного налогоплательщика.

¹ В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» к данной категории относятся инспекторы надзора за обеспечением государственной тайны, федерального государственного надзора в области предупреждения и распространения ВИЧ-инфекции, безопасности дорожного движения, обеспечения радиационной безопасности, пожарного надзора, безопасности гидротехнических сооружений, контроля за трудовой деятельностью иностранных работников и целый ряд других органов, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществления государственного контроля (надзора).

² Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля осуществления деятельности или совершения действий контролируемых лиц на определенной территории (статья 71 ФЗ № 248).

16. Сотрудники Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Мурманской области» (далее - сотрудники ОВО).

Согласно пункту 11, статьи 9 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», сотрудники ОВО имеют право беспрепятственно входить в любое время суток на территории и в помещения охраняемых войсками национальной гвардии объектов, осматривать их в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а также в целях задержания лиц, незаконно проникших либо пытавшихся проникнуть на охраняемые объекты.

При обеспечении пропускного режима на объекте, работники, осуществляющие контроль прохода / проезда на территорию объекта на территорию объекта, не вправе требовать от должностных лиц госорганов, которым предоставлено право беспрепятственного прохода, какие-либо дополнительные документы, кроме документов, указанных в соответствующем федеральном законе (например, паспорт или иное удостоверение личности).

В данном случае документом, дающим право на проход на территорию, в Учреждение, является служебное удостоверение, которое должностное лицо обязано предъявить, тем самым подтверждая свой статус.

В связи с тем, что пропускной режим Учреждения предусматривает фиксацию данных посетителей, в том числе должностных лиц госорганов, в соответствующий журнал учета посещений, то работник, обеспечивающий пропуск, обязан это сделать. в подобных случаях правоотношений, установленных Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», не возникает, так как должностное лицо выступает как публичное лицо, и содержащиеся в служебном удостоверении данные могут быть доступны любому гражданину.

ПЕРЕЧЕНЬ
запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной
организации предметов, веществ и устройств

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 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;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, 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 колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации);
- медицинские шприцы.

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

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;
- аэрозольные краски, скипидар, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.

4. Алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества.

ПОРЯДОК
выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и
предупреждения применения в Учреждении токсичных химикатов,
отравляющих веществ и патогенных биологических агентов

1. Общие требования
к действиям работников по выявлению и предотвращению
несанкционированного проноса (провоза) и по предупреждению применения на
объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных
биологических агентов, в том числе при их получении с использованием
почтовых отправок

1.1 Ежедневно тщательно осматривать свои рабочие места на предмет обнаружения подозрительных предметов, а также обращать внимание на подозрительных лиц.

1.2. При обнаружении на объекте посторонних предметов не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить директору, дежурному администратору.

1.3. Незамедлительно сообщить директору об обнаружении неисправности систем видеонаблюдения, средств оповещения и связи, а также технических средств охраны объекта.

1.4. Не разглашать информацию об особенностях охраны объекта, а также функционирования технических средств охраны, средств оповещения, сигнализации и связи.

1.5. Незамедлительно сообщать директору, дежурному администратору о лицах, проявляющих интерес к планам и системам охраны объекта.

2. Действия руководителя при возникновении
(угрозе возникновения) террористического акта с использованием
опасных химических веществ, опасных биологических веществ,
в том числе с использованием почтовых отправок

2.1. Первыми признаками применения опасных химических веществ являются:

- разлив неизвестной жидкости на поверхности;
- появление капель, дымов и туманов неизвестного происхождения;
- специфические посторонние запахи;
- крики о помощи, возникшая паника, начальные симптомы поражения;
- показания приборов химической разведки и контроля (при их наличии).

2.2. При получении информации о совершении террористического акта на территории Учреждения (в помещении) с применением химически опасных веществ, биологических веществ, в том числе с использованием почтовых отправок руководитель объекта обязан:

- оценить обстановку и полученную информацию;

- информировать дежурную часть о месте и характеристике обнаружения признаков террористической угрозы химического или биологического происхождения;
- оповестить посетителей, персонал объекта, сообщить маршрут выхода в безопасное место;
- принять меры к отключению вентиляции, кондиционеров, закрытию форточек, окон, дверей, отключению электронагревательных и бытовых приборов;
- обеспечить подготовку воды, 2 % раствора питьевой соды в случае выброса химических веществ, йодистого препарата (раствор йода) - в случае радиоактивного загрязнения;
- организовать выдачу противогазов (при наличии), простейших средств защиты дыхания (ватномарлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);
- исключить допуск в очаг потенциального заражения (загрязнения) посторонних лиц;
- ограничить передвижение сотрудников Учреждения внутри объекта;
- распорядиться о составлении списка лиц, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом);
- запретить выход сотрудников и посетителей, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом) за пределы Учреждения;
- обеспечить допуск прибывших формирований УМВД, МЧС и других заинтересованных организаций для выполнения задач по предназначению, а также учреждений Роспотребнадзора для отбора подозрительного материала на исследование и выполнения других противоэпидемиологических мероприятий;
- организовать до прибытия представителей УМВД оцепление места обнаружения подозрительного предмета;
- обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

3. Действия работников при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных химических веществ

3.1. При получении информации об аварии или применении опасных химических веществ, передаваемую по радио (телевидению), через подвижные и громкоговорящие средства или другими способами, необходимо непременно отключить электронагревательные и бытовые приборы. Быстро, но без паники, выйти и вывести детей в указанном в информации направлении или в сторону, перпендикулярную направлению ветра, желательно на хорошо проветриваемый участок, где необходимо находиться до получения дальнейших распоряжений. При этом для защиты органов дыхания можно использовать подручные средства: ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные водой.

3.2. Если нет возможности быстро выйти из зоны заражения, нужно немедленно укрыться в помещении и загерметизировать его.

Важно помнить, что опасные химические вещества, которые тяжелее воздуха (хлор, фосген и др.), будут проникать в нижние этажи зданий и подвальные помещения, в низины и овраги, а опасные химические вещества, которые легче воздуха (аммиак), наоборот, будут заполнять более высокие места.

3.3. При движении на зараженной местности необходимо строго соблюдать следующие правила:

- двигаться быстро, но не бежать и не поднимать пыль;
- не прислоняться к зданиям и не касаться окружающих предметов;
- не наступать, на встречающиеся, на пути капли жидкости или порошкообразные россыпи неизвестных веществ;
- не снимать средства индивидуальной защиты до особого распоряжения;
- при обнаружении капель химических веществ на коже, одежде, обуви снять их тампоном из бумаги, ветоши или носовым платком;
- по возможности оказать необходимую помощь пострадавшим, не способным двигаться самостоятельно;
- после выхода из зоны поражения необходимо снять верхнюю одежду и оставить её на улице, принять душ с мылом, тщательно промыть глаза и прополоскать рот.

3.4. При получении незначительных поражений (кашель, тошнота, другие подобные симптомы) должны быть исключены любые физические нагрузки. Необходимо принять обильное тёплое питье (чай, молоко) и обратиться к медицинскому работнику или в ближайшее медицинское учреждение для определения степени поражения и проведения профилактических и лечебных мероприятий.

4. Действия работников при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных биологических веществ

4.1. Основными видами опасных биологических веществ, которые могут быть применены в террористических целях, являются патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, грибы) и продукты их жизнедеятельности (токсины). К указанным опасным биологическим веществам относятся возбудители чумы, натуральной оспы, сибирской язвы, холеры, жёлтой лихорадки, ботулизма и другие.

4.2. Поражение людей опасными биологическими веществами может происходить при попадании их через органы дыхания, желудочно-кишечный тракт, слизистые оболочки (рта, носа, глаз), повреждённые кожные покровы.

4.3. Меры защиты от поражения опасными биологическими веществами:

- для защиты органов дыхания необходимо использовать ватно-марлевые повязки, респираторы и противогазы;
- для защиты желудочно-кишечного тракта необходимо употреблять только кипячёную или бутилированную воду;
- соблюдать элементарные правила личной гигиены, пищу необходимо принимать только после термической обработки в местах, где исключено наличие опасных биологических веществ.

4.4. В случае появления признаков поражения опасными биологическими веществами (повышение температуры, слабость, расстройство со стороны органов пищеварения, головная боль, появление сыпи на слизистых оболочках и кожном покрове) необходимо немедленно сообщить в ближайшее медицинское учреждение.

5. Порядок действий при обнаружении почтовых отправлений с неизвестным содержимым

5.1. Основными характерными признаками «подозрительных» писем (бандеролей) указывающих на угрозу (предпосылки) возникновения террористического акта биологического, радиационного и химического происхождения, являются:

- неожиданный для Учреждения адресат;
- оформление детским почерком почтового отправления с адресатом в государственный орган исполнительной власти;
- письмо (бандероль) адресовано сотруднику, уже не работающему в данном Учреждении, или имеются еще какие-либо неточности в адресе;
- письмо (бандероль) не имеет обратного адреса или имеет неправильный обратный адрес;
- почтовая марка на конверте не соответствует городу (государству) в обратном адресе;
- письмо (бандероль) помечено ограничениями типа «Лично» и «Конфиденциально»;
- конверт (упаковка бандероли) необычен по форме, весу, размеру, неровен по бокам и т.д.;
- конверт (упаковка бандероли) имеет странный запах или цвет, в нем прощупываются посторонние вложения;
- визуальное (при «просвете» письма с использованием яркого источника света: солнечный свет, лампа, пр.) или тактильное (на ощупь без вскрытия конверта) определение наличия в «подозрительном» письме, порошкообразного вещества;

5.2. Работник, осуществляющий работу с почтовыми отправлениями при получении письма (бандероли) с подозрительными признаками должен:

- не вскрывать конверт (бандероль);
- положить его в пластиковый пакет, а в другой пластиковый пакет лежащие в непосредственной близости с письмом (бандеролью) предметы;
- при повреждении конверта или вскрытии его и просыпании на стол (пол) находящегося в нем порошкообразного вещества, положить конверт на просыпанное вещество и накрыть его пластиковым пакетом;
- убедиться, что «подозрительная» или поврежденная почта отделена от других писем и бандеролей и ближайшая к ней поверхность ограничена;
- вымыть руки водой с мылом и убедиться, что все, кто трогал «подозрительное» письмо (бандероль), также вымыли руки водой с мылом;
- незамедлительно доложить о факте получения «подозрительного» письма (бандероли) директору Учреждения и в дальнейшем действовать по его указанию.