



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В МАОУ «ООШ №4»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства от 02.08.2019г. №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)», уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №4», (далее МАОУ «ООШ №4», школа).
- 1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МАОУ «ООШ №4», устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся школы, родителей (законных представителей обучающихся), для работников школы, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных работ, предоставляется порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.
- 1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МАОУ «ООШ №4», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждается директором МАОУ «ООШ №4». Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, дежурного администратора, а его непосредственное выполнение на сотрудников охраны.
- 1.5. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудован около главного входа в МАОУ «ООШ №4» и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов. В том числе списками обучающихся, сотрудников школы, работников КШП (комбинат школьного питания), клининговых компаний, осуществляющих техническое обслуживание школы и уборку территории и помещений школы, детей, занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования, заверенными подписью директора. Также пост охраны оснащен телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.
- 1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, их родителей, (законных представителей обучающихся), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою дея-

тельность или находящихся на территории МАОУ «ООШ №4».

- 1.7. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания и на официальном сайте МАОУ «ООШ №4».

Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников учреждения, а также работников охраны под роспись.

- 1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны. Сотрудник охраны несет ответственность за сохранность ключей и осуществляет выдачу работникам МАОУ «ООШ №4» в рамках осуществления режима работы школы, записывает информацию о выдаче ключей в журнал.
- 1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором МАОУ «ООШ №4» с уведомлением сотрудников охраны. Им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

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

2.1. Общие требования

- 2.1.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МАОУ «ООШ №4». Контрольно-пропускной режим в помещении МАОУ «ООШ №4» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяют порядок пропуска обучающихся и сотрудников (законных представителей обучающихся), граждан в здание МАОУ «ООШ №4».
- 2.1.2. Охрана помещений осуществляется сотрудниками, а также организациями, с которыми заключены договоры.
- 2.1.3. Допуск (пропуск) в школу обучающихся, их родителей (законных представителей обучающихся), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем.
Пропуск лиц с электростимулятором 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 охраннику об имеющихся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.
- 2.1.4. Запасные выходы открываются с разрешения директора школы или его заместителя, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник школы, который его открыл.
- 2.1.5. При возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим работников

- 2.2.1. Сотрудники МАОУ «ООШ №4», проходят в здание без предъявления документов по спискам, утвержденным директором школы через центральный вход.
- 2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни **беспрепятственно допускаются** в здание и на территорию МАОУ «ООШ №4»: директор школы, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МАОУ «ООШ №4», но не позднее 22.00.

2.3. Пропускной режим обучающихся

- 2.3.1. Вход обучающихся в здание МАОУ «ООШ №4», осуществляется самостоятельно, в установленное расписанием дня время по спискам классов, (родители без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей допускаются только во двор школы) с 07 ч. 30 мин. по 20 ч. 00 мин.
- 2.3.2. В период занятий обучающиеся выходят из здания МАОУ «ООШ №4» только с разрешения директора МАОУ «ООШ №4», дежурного администратора.
- 2.3.3. Нахождение обучающихся в здании МАОУ «ООШ №4» после окончания занятий осуществляется с согласия родителей и под контролем сотрудников, проводимых мероприятий.
- 2.3.4. Обучающиеся допускаются в здание МАОУ «ООШ №4» в установленное расписанием дня время согласно утвержденным директором школы спискам групп занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования.
- 2.3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в МАОУ «ООШ №4» согласно плану мероприятий, утвержденному директором школы.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся

- 2.4.1. Родители (законные представители обучающихся) допускаются в здание МАОУ «ООШ №4» и во время занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией школы, дежурным администратором или с классным руководителем, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей. Сотрудник, пригласивший родителей в школу, спускается на первый этаж и там встречает приглашенных.
- 2.4.2. В остальных случаях родители (законные представители обучающихся) по всем вопросам, связанным с обучением и воспитанием своего ребенка, могут обратиться к педагогическим работникам школы после уроков, занятий, определенное по взаимной договоренности время.
- 2.4.3. Документом удостоверяющим личность, для прохода на территорию 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 структур Российской Федерации.
- 2.4.4. Все родители (законные представители обучающихся) в любом случае называют сотруднику школы или охраннику свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребенка, класс, в котором он учится, указывают лицо, к которому идут.
- 2.4.5. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают сотруднику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора МАОУ «ООШ №4». Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в МАОУ «ООШ №4» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАОУ «ООШ №4» **не допускаются**. При необходимости им представляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящееся на стенде.
- 2.4.6. При большом потоке людей (обучающихся, родителей, других посетителей) приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.
- 2.4.7. С целью обеспечения безопасных условий проведения культурно-массового мероприятия на период проведения этого мероприятия в школе должны быть назначены:
 - лицо, ответственное за организацию культурно-массового мероприятия из состава

администрации школы;

- лица, ответственные за проведение культурно-массового мероприятия из состава классных руководителей тех классов, учащиеся которых участвуют в проведении мероприятия, независимо от количества учащихся, участвующих в этом мероприятии;

- дежурные учителя для обеспечения правопорядка в помещении, в котором проводится мероприятие, и на пришкольной территории.

2.4.8. По завершению родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) обязаны покинуть здание МАОУ «ООШ №4» по требованию педагогических работников, ответственных за проведение мероприятий, дежурного администратора, которые в обязательном порядке обходят здание и помещения школы. Обеспечивают организованный выход из помещений и здания школы посторонних лиц, не являющихся сотрудниками и обучающимися данной школы, а также, обучающихся и родителей.

2.4.9. По окончанию массового мероприятия лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, докладывает об итогах непосредственно директору школы.

2.4.10. Родители (законные представители) обучающихся ждут своих детей за пределами здания МАОУ «ООШ №4», на его территории. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях) встречающие могут находиться в здании школы в фойе с разрешения дежурного администратора.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц и других посетителей школы

2.5.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и в здание МАОУ «ООШ №4» при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;

- сотрудники полиции, МВД, ФСБ и МЧС;

- инспектор труда;

- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;

- представители ООО «Водоканал», ПАО «Пермская энергосбытовая компания»;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

- представители управления образования Соликамского городского округа.

Об их приходе дежурный администратор немедленно докладывает директору школы. Помимо указанных лиц в здание МАОУ «ООШ №4» могут допускаться по предъявлению документа удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного разрешения директора школы, заверенного его подписью.

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

2.5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание МАОУ «ООШ №4» при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

2.5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАОУ «ООШ №4», охранник действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

2.5.5. Передвижение посетителей в здании школы осуществляется в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.5.6. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

2.6. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

2.6.1. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание МАОУ «ООШ №4» только после проведенного осмотра охранником ОУ, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

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 ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

- 2.6.2. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором МАОУ «ООШ №4».
- 2.6.3. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
В случае отказа вызывается дежурный администратор школы и посетителю предлагают подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.
- 2.6.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник МАОУ «ООШ №4» вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

2.7. Контрольно-пропускной режим транспортных средств

- 2.7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник по согласованию с директором, заместителем директора по АХЧ или дежурным администратором.
- 2.7.2. Допуск автотранспортных средств на территорию МАОУ «ООШ №4» осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХЧ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
- 2.7.3. Въезд на территорию МАОУ «ООШ №4» и парковка на территории частных автомашин **запрещены.**
- 2.7.4. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя, с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
- 2.7.5. Въезд на территорию МАОУ «ООШ №4» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и товарно-транспортных накладных.
- 2.7.6. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется приказом директора и его копия находится у сотрудника охраны.
Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора).
- 2.7.7. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час., с соблюдением скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.
- 2.7.8. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у центрального входа или запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХЧ или заведующего столовой.
- 2.7.9. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию школы по заявке зам. директора по АХЧ и разрешения директора.
- 2.7.10. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.
- 2.7.11. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МАОУ «ООШ №4» осуществляется с письменного разрешения директора МАОУ «ООШ №4» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных.

- времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 2.7.12. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от МАОУ «ООШ №4», транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директор, (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.
- 2.7.13. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.
- 2.7.14. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании МАОУ «ООШ №4».

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режимов

3.1. Общие требования

- 3.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании на территории школы разрешено следующим категориям:
Обучающимся с 7.30 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
Педагогическим и техническим работникам с 07.00 до 22.00;
Работникам столовой с 05.00 до 17.00;
Посетителям с 08.00 до 17.00.
- 3.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а также другие лица по письменному разрешению директора.

3.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 3.2.1. В МАОУ «ООШ №4» запрещено:
проживать, каким бы то ни было лицам;
нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
курить на территории и здании школы (в том числе электронные сигареты);
загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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.
- 3.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители обучающихся) и посетители обязаны подчиняться требованиям охранника и дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.
- 3.2.3. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за кабинет, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего кабинет закрывается на замок.
- 3.2.4. Ключи от помещений – учительская, кабинеты (классы), запасные выходы, подвальные помещения и др. хранятся на вахте в установленном месте для хранения ключей, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей.
- 3.2.5. В случае не сдачи ключей дежурный охранник делает запись в журнале приема и сдачи помещений.
- 3.2.6. По окончании работы МАОУ «ООШ №4» охранник осуществляет его поэтажный обход согласно схеме охраны объекта (обращая внимание на отсутствие течи воды в классах, в

туалетах, течи радиаторов отопления, оставленное освещение и т.п.). Оформляя в журнале обхода внутри помещения школы.

- 3.2.7. В целях обеспечения высокого качества организации и хода образовательного процесса, соблюдения режима работы и правил внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении из числа администрации образовательного учреждения и педагогических работников назначаются в соответствии с утвержденным графиком:
- дежурный администратор;
 - дежурные учителя по этажам.

3.3. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

- 3.3.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора МАОУ «ООШ №4» нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.
- 3.3.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора МАОУ «ООШ №4» нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.
- 3.3.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:
- при внезапном нападении, возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории МАОУ «ООШ №4», прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место.
- 3.3.4. В случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в МАОУ «ООШ №4» проводится эвакуация, прекращается пропуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур.
- 3.3.5. При возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ проводится эвакуация, прекращается пропуск всех лиц, до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС.

4. Порядок и правила пользования населением объекта спортивной инфраструктуры, находящейся на территории МАОУ «ООШ №4»

- 4.1. Под объектом спортивной инфраструктуры понимается объект недвижимого имущества открытая спортивная площадка, специально предназначенная для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе открытые плоскостные спортивные сооружения.
- 4.2. Объект спортивной инфраструктуры Учреждения используется преимущественно для нужд и целей деятельности Учреждения.
- 4.3. Объект спортивной инфраструктуры Учреждения может предоставляться для использования населением в целях:
- прохождения спортивной подготовки или освоения образовательных программ в области физической культуры и спорта;
 - участия в физкультурном мероприятии, спортивном соревновании и тренировочном мероприятии;
 - ведения здорового образа жизни;
 - получения физкультурно-оздоровительной услуги.
- Объект спортивной инфраструктуры Учреждения может использоваться населением только в свободное от реализации уставной деятельности Учреждения время.
- 4.4. График предоставления объекта спортивной инфраструктуры Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от режима работы Учреждения, особенностей реализации образовательных и иных программ, реализуемых в Учреждении.
- 4.5. Правила и условия безопасного предоставления услуг на территории объекта спортивной инфраструктуры Учреждения (Приложение 1).

5. Ответственность

- 5.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения:
- попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - невыполнение законных требований охранника и дежурного администратора;
 - уклонение от осмотра вещей;
 - ввоз (вывоз) 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.
- 5.2. Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.
- 5.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником или дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

ПРАВИЛА
и условия безопасного предоставления услуг на территории объекта
спортивной инфраструктуры Учреждения

1. При использовании объекта спортивной инфраструктуры Учреждения граждане обязаны:
 - неукоснительно соблюдать график посещения объекта;
 - соблюдать правила противопожарной безопасности;
 - строго соблюдать меры безопасности при выполнении спортивных упражнений.
2. При использовании объекта спортивной инфраструктуры Учреждения граждане несут личную ответственность за свою жизнь и здоровье.
3. При использовании объекта спортивной инфраструктуры Учреждения гражданам запрещается:
 - приносить с собой алкогольные и спиртосодержащие напитки, наркотические и токсические вещества, табачные изделия, вещества, которые могут спровоцировать взрыв, возгорание и отравление (аэрозоли, газовые баллончики и т.п.), а также иные предметы и вещества, обращение которых не допускается или ограничено на территории Российской Федерации; распивать алкогольные и спиртосодержащие напитки;
 - приходить на территорию в алкогольном опьянении;
 - курить, употреблять психоактивные вещества (вейп);
 - приносить с собой опасные предметы (оружие (холодное, огнестрельное, газовое), боеприпасы и т.д.);
 - поджигать траву, разводить костер;
 - мусорить;
 - приводить с собой домашних и иных животных;
 - играть в азартные игры;
 - провоцировать конфликты, драки;
 - решать спорные вопросы с помощью физической силы, психологического насилия;
 - осуществлять без разрешения администрации Учреждения предпринимательскую деятельность, в т.ч. торговлю или оказание платных услуг;
 - громко кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться видео- и звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех для отдыха окружающих;
 - осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному и физическому здоровью человека;
 - портить имущество или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
 - выносить с территории оборудование и материальные ценности;
 - передвигаться на территории на скутерах, мотоциклах, мопедах и других средствах транспортного назначения, если это не обусловлено организацией мероприятия;
 - находиться на объекте в ночное время с 22.00 до 7.00 следующего дня по местному времени в рабочие дни, с 22.00 до 9.00 следующего дня по местному времени в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 7.2. Закон Пермского края от 6 апреля 2015 г. № 460-ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»).