

занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся (воспитанники) допускаются в Лицей и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.2.2. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Лицей в соответствии с расписанием занятий.

2.2.3. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Лицея.

2.2.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами Лицея проводится в соответствии с планом воспитательной работы. Выход из лицея и вход в Лицей осуществляется в данном случае только в сопровождении педагога.

2.3. Пропускной режим работников Лицея

2.3.1. Работники Лицея допускаются в здание по магнитным ключам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Лицея: директора Лицея, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Лицею. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Лицее в нерабочее время, праздничные и выходные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Лицея.

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

2.4.1. Посетители и родители (законные представители) учащихся (воспитанников) Лицея могут быть допущены в Лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей в журнале учета посетителей при допуске в здание Лицея по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Пропуск родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) Лицея для разрешения личных вопросов осуществляется по предварительной записи у секретаря Лицея. Проход родителей к администрации Лицея возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудники охраны должны быть проинформированы заранее. Список предварительной записи в день приема находится на охране Лицея.

Незапланированный проход допустим только с разрешения директора Лицея или дежурного администратора, и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.