

5.1.2. В соответствии с правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Лицея разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- Учащимся (воспитанникам);
- Педагогическим и техническим работникам;
- Работникам столовой;
- Посетителям с 09.00 до 18.00.

Круглосуточно в Лицее могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по разрешению директора.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности Лицея, учащиеся (воспитанники), их родители (законные представители), работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работников Лицея, учащиеся (воспитанники), их родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

5.2. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

5.2.1. Все помещения Лицея закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором приказом. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью.

5.2.2. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.2.3. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи ключей.

5.2.4. В случае не сдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей от всех помещений, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

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

5.3. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

5.3.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

- Определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, лекционные аудитории, лаборатории, библиотека, архив, музей, склады, подсобные помещения, оружейная комната и т.д.);
- Устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).