

«СОГЛАСОВАНО»
с профсоюзным комитетом
Председатель
_____/О.А.Пластинкина/
«19» мая 2022 г

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете
МОУ «Лицей № 50»
Протокол № 7
от «19» мая 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Лицей № 50»
_____/И.Т.Шалак/
Приказ № 180
от «31» мая 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом родителей
19.05.2022

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом учащихся
19.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 50 ИМ. ЗАГОРОДНЕВА В. И.»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

Саратов 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 50 им. Загороднева В.И.» Ленинского района г. Саратова (далее – Положение и Лицей соответственно) устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МОУ «Лицей № 50», посетителей на территорию и в здание лицея.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах, по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций: Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», распоряжениями и нормативными документами по вопросам обеспечения безопасного пребывания в образовательном учреждении.

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

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника лицея, на которого в соответствии с приказом директора лицей возложена ответственность за организацию и контроль соблюдения пропускного режима, а его непосредственное выполнение – на вахтера, сторожа (далее – дежурного сотрудника), при наличии договора на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора лицея и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей лицея, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных договоров.

1.7. Около главного входа в образовательную организацию оборудуется и оснащается необходимыми документами и техническими средствами пост охраны (рабочее место охранника).

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

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

2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание лицея и выход из него осуществляется только через пункт охраны (контрольно-пропускной пункт).

Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. В периоды действия усиления пропускного и внутриобъектового режима и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора лицей пропуск граждан на территорию и в здание лицей может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. 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 представителем лицей и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.4. Вход на территорию осуществляется через калитки, оборудованные домофонами и видеонаблюдением, со стороны ул. Безымянная, ул. Загороднева.

2.1.5. Допуск посетителей на спортивные объекты осуществляется в соответствии с расписанием их работы также через оборудованные калитки.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники лицея допускаются в здание по пропуску либо по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни беспрепятственно в лицей допускаются директор лицея, его заместители, иные уполномоченные распоряжением директора сотрудники для выполнения должностных обязанностей или поручений в соответствии с приказом по лицейю.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора лицея или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание лицея в установленное расписанием дня время на основании пропуска электронной проходной или дневника учащегося МОУ «Лицей № 50» (по спискам классов).

Массовый пропуск обучающихся в здание лицей осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в лицей и выходят из него только с разрешения директора или дежурного администратора.

По прилегающей территории дети передвигаются самостоятельно.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в лицей с разрешения директора лицея либо дежурного администратора. В случае отсутствия у обучающегося пропуска или дневника учащегося он допускается в лицей с разрешения дежурного администратора.

2.3.3. В период занятий обучающиеся допускаются в лицей и выходят из него только с разрешения директора или дежурного администратора. Ответственность за информирование родителей и уведомление администрации о необходимости учащемуся покинуть здание возлагается на классного руководителя учащегося.

Также учащийся может покинуть территорию Лицея до окончания уроков: в сопровождении родителя или официального опекуна, близкого родственника, личность которого удостоверена (вызов ребенка производится дежурным администратором или классным руководителем); по письменному заявлению родителя или официального опекуна, в котором прямо указана невозможность личного сопровождения учащегося.

Выход учащихся из здания лицея на уроки физической культуры, технологии, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

Учащиеся, посещающие кружки, секции, внеклассные внеурочные мероприятия, дополнительные занятия допускаются в лицей согласно расписанию занятий.

2.3.4. Дети, которые не обучаются в лицее по основным образовательным программам, но посещают лицей в целях получения дополнительного образования или для участия в мероприятиях, допускаются в соответствии согласованными и в соответствии с расписанием занятий, экзаменов и пр.

2.3.5. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами лицея проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора лицея. Выход обучающихся в учебное время для посещения культурно-массовых мероприятий осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в лицей по согласованному расписанию внеурочной занятости, консультаций, плану мероприятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в лицей по предварительной договоренности с администрацией, о чем сотрудники вахты/охраны должны быть проинформированы заранее, проходят в сопровождении дежурного учителя или администратора:

- к членам администрации, социальному педагогу, педагогам-психологам, тьютору, секретарю 09.00 -13.00 и 14.00-16.30 часов или по предварительной договоренности,
- к педагогам с 13.00 до 16.30 (по окончании уроков у педагога) или по предварительной договоренности в другое внеучебное время.

2.4.2. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание лицея по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительского собрания или внеклассного мероприятия.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора лицей и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен

2.4.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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.

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

2.4.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора..

2.4.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации заверенные списки посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся (воспитанником) образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.4.8. 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 руководителем образовательной организации либо с дежурным членом администрации.

2.4.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лица дежурным сотрудником по распоряжению директора лица или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного распоряжением директора представителя лица.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника лица или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания лицей при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный сотрудник немедленно докладывает директору лицей, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в лицей представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора лицей при предъявлении служебного удостоверения..

2.7.2. Допуск в лицей лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора лицей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

3.1.1. Допуск транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории лицей.

Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории может быть предварительно осмотрено. Осмотр производит дежурный вахтер/охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный впускает транспортное средство на территорию лицей. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора допуск транспортных средств на территорию лицей может прекращаться или ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Транспортные средства на территорию допускаются на основании ранее представленных данных (это машины, привозящие питание для столовой, молоко и т.д.) с внесением данных в приказ по учреждению. Пропуск постороннего автотранспорта на территорию объекта осуществляется по согласованию с администрацией лицей на основании распоряжения с обязательной записью в журнале регистрации автотранспорта ответственным лицом

3.2.2. Данные о въезжающем автотранспорте на территорию общеобразовательного учреждения фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автомобиля	ФИО водителя, наименование организации, которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда	Время выезда	Подпись охранника (валетов)	Результат осмотра (наименование)
----------	------	------------------------------	--	--	--------------	--------------	--------------	--------------------------------	-------------------------------------

3.2.3. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию лицея осуществляется после внесения в транспортное средство в приказ о допуске на территорию лицея. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию лицей запрещен. Пассажиры транспортного средства обязаны иметь временный (разовый) пропуск.

3.2.3. Въезд на территорию лицей мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с лицеем договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором лицея.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором лицея.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию лицея пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный сотрудник немедленно докладывает директору лицея.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

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

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Ручную кладь посетителей дежурный сотрудник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается дежурным сотрудником администрации (в его отсутствие – лицом, назначенным директором лицея).

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части лицей, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения..

4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются секретарем и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации лицей. В других случаях прием почтовых отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории лицей разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам с 07:00 до 21:00;
- работникам столовой с 05:00 до 20:00;
- посетителям (по согласованию) с 08 :00 до 17:00.

5.1.2. В любое время в лицее могут находиться директор лицея, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

5.1.3. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории лицея в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

5.1.4. В помещениях и на территории МОУ «Лицей № 50» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

5.1.5. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители

обязаны подчиняться требованиям дежурного сотрудника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются дежурным администратором или заместителем директора по АХР.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются по согласованию с ответственным работником.

6. Внутриобъектовый режим в условиях усиления пропускного и внутриобъектового режима, чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды усиления пропускного и внутриобъектового режима повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора лицей нахождение или перемещение по территории и зданию лицей может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора лицей нахождение или перемещение по территории и зданию лицей может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, допустившие нарушения требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, допустившие нарушения настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

8. Организация пропускного режима учащихся, педагогов, посетителей в период действия ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции «COVID-19»

8.1. В период действия ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции «COVID-19», для выполнения требований Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4. 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», а также в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), обеспечения безопасности участников образовательных отношений вход детей в лицей осуществляется веерным способом, в связи с чем, доступ детей на территорию лицея осуществляется в течение рабочего дня.

8.2. Учебные занятия начинаются по специально разработанному расписанию уроков с различным временем начала первого урока и окончания последнего урока для разных классов в целях максимального разобщения классов.

Вход на территорию обучающимся, педагогам и родителям (законным представителям) осуществляется согласно расписанию и рабочему времени.

8.3. Пропуск сотрудников, учащихся, посетителей в здание Лицея осуществляется через главный (парадный) вход и вспомогательный (запасный) вход во внутренний двор лицея – вход № 1, вход № 2. В случае необходимости по распоряжению руководителя лицея могут быть использованы другие запасные выходы.

Во всех иных ситуациях пропускной и внутриобъектовый режим осуществляется в соответствии с разделом 2.