

транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники Лицея, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.7. 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.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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

3.9. При допуске на территорию Лицея автотранспортных средств охранник Лицея (работник по обеспечению охраны Лицея) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Лицея.

3.10. Движение автотранспорта по территории Лицея 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.

3.11. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Лицея осуществляется с разрешения директора по согласованным спискам.

3.12. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена только на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденных директором Лицея. На остальной закрытой территории Лицея парковка запрещена.

3.13. Приказом директора Лицея допуск транспортных средств на территорию Лицея при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

3.14. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств охранники Лицея (работники по обеспечению охраны Лицея) руководствуются указаниями директора Лицея или лица, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

#### **4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов**

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами на основании служебной записки заверенной директором Лицея независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.