

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»

П Р И К А З

«25» марта 2024г.
с.п.Солнечный

№ 140

О выдачи ключей от помещений образовательного учреждения

В целях создания условий хранения и обеспечения сохранности ключей, а также выдачи ключей от служебных кабинетов, подсобных помещений и сдачи помещений МБДОУ детский сад «Аист» под охрану

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи ключей от служебных кабинетов, подсобных помещений и сдачи помещений МБДОУ д/с «Аист» под охрану (приложение 1).
2. Обеспечить организацию хранения и выдачу ключей через охрану МБДОУ д/с «Аист» ответственному дежурному охраннику.
3. Ответственному дежурному охраннику вести журнал выдачи ключей.
4. Организовать хранение ключей от запасных входов\выходов в доступном месте на случай эвакуации в корпусе №1 заведующего хозяйством Отинову О.В., в корпусе №2 заместителя заведующего Мирошникову Л.В.
5. Возложить персональную ответственность за исполнение приказа на работников сдающих/получающих ключи от помещений учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Е.Лупикова

С приказом ознакомлен:

 Мирошникова Л.В.
 Отинова О.В.

**ПОРЯДОК
ВЫДАЧИ/СДАЧИ КЛЮЧЕЙ ОТ СЛУЖЕБНЫХ КАБИНЕТОВ,
ПОДСОБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И СДАЧИ ПОМЕЩЕНИЙ
МБДОУ Д/С «АИСТ» ПОД ОХРАНУ**

1. Ключи от служебных кабинетов, подсобных помещений МБДОУ д\с «Аист» выдаются ответственным сотрудникам образовательной организации строго с фиксацией в «Журнале приёма и выдачи ключей» с указанием времени получения под роспись.

2. Журнал о приёме и выдачи ключей заполняется полностью, собственноручно, без исправлений и сокращений.

3. При сдаче ключа, сдающий обязан лично сдать ключ от помещения охраннику и убедиться, что охранником сделана в книге выдачи ключей собственноручная запись о получении ключа с указанием времени сдачи.

До тех пор, пока охранник не распишется за получение ключа от кабинета (помещения), ключ считается несданным.

4. Ответственность за полученный ключ до момента его сдачи охраннику с отметкой в книге выдачи ключей несет лицо, получившее ключ от кабинета (помещения).

5. Запрещается самостоятельно (без ведома охраны) брать ключи из металлической ключницы.

6. Ответственность за сохранность ключей для хранения ключей несет охранник МБДОУ д/с «Аист». Ключи хранятся в металлической ключнице.

7. За неисполнение настоящего порядка сотрудники несут персональную ответственность.

8. При утере ключа, либо при совершении кражи из кабинета (помещения) проводится служебная проверка.

9. Сотрудник, потерявший ключ, либо допустивший совершение кражи имущества из кабинета, от которого он (она) получили ключ, несут материальную ответственность.