

МКОУ Большеинская СОШ № 6
имени Героя Советского Союза А.М.Назарова

Приказ

07.09.2023 г.

№ 68/1

О хранении и выдаче ключей от кабинетов

В целях обеспечения порядка, сохранности школьного имущества, чёткой организации учебного процесса, пожарной безопасности, предотвращения несанкционированного доступа в помещения школы посторонних лиц, а также обеспечения свободного доступа представителей аварийно-спасательных и экстренных служб в любое время

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Григорьевой Е.А., завхозу,
- обеспечить
 - 1) организацию хранения ключей через вахту школы;
 - 2) выдачу и прием ключей на вахте под роспись в спец. журнале;
 - 3) наличие второго комплекта ключей от всех кабинетов и служебных помещений (их сохранность - в каб. завхоза).
2. Каждый работник школы несёт личную ответственность за получение и сдачу ключа на вахту от кабинета, служебного помещения под подпись в журнале.
3. Запретить выдачу ключей от кабинетов обучающимся (ответственность несут вахтер и дежурный уборщик, а также сторож – в вечернее время.
4. Утвердить следующий порядок выдачи и сдачи ключей для педработников:
 - ключ от учебного кабинета брать на вахте с обязательной записью (дата, время, подпись);
 - сдавать ключ в конце рабочего дня с обязательной записью (дата, время, подпись);
 - ключ от кабинета можно передавать другому учителю, проводящему занятия в этом кабинете. Учитель, проводящий занятия в кабинете последним, сдаёт ключ на вахту с обязательной записью в журнале;
 - запретить брать ключи от нескольких кабинетов одновременно.
5. Ключи от актового и спортивного залов, библиотеки и столовой выдавать рабочему только в случае аварийных ситуаций.
6. Паникаевой Т.А., секретарю, ознакомить с данным приказом всех работников школы под подпись и поместить на сайте школы.
7. Контроль за выполнением приказа возложить на Григорьеву Е.А.

Директор:



О.П.Челышева