

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

административно-правового
департамента



В. М. Доброштан

25 августа 2017 г.

ИНСТРУКЦИЯ О ВЫДАЧЕ КЛЮЧЕЙ ОТ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В УЧЕБНЫХ КОРПУСАХ

Настоящая инструкция определяет порядок выдачи, хранения и сдачи ключей от служебных помещений, расположенных в учебных корпусах СПбГУПТД.

1. Один экземпляр рабочих механических ключей от всех служебных помещений, запасных входов и выходов хранятся в помещении вахты в учебных корпусах. Второй экземпляр ключей (дубликаты ключей) хранятся у коменданта учебного корпуса в помещении, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

2. Ответственность за изготовление и соответствие ключей к замкам возлагается на руководителя направления содержания учебных корпусов и директоров имущественных комплексов. Каждый ключ должен быть снабжен биркой с указанием номера помещения.

3. Список работников, которым разрешена выдача ключей от служебных помещений, составляются руководителями структурных подразделений и согласуются с начальником Отдела комплексной безопасности.

4. Получать и сдавать ключи имеют право только работники университета по пропускам на право прохода на территорию СПбГУПТД. Работники перед получением ключей предъявляют пропуски на вахту, и после этого получают ключи от служебных помещений под роспись в книге выдачи и сдачи ключей. После окончания работы или занятий работник должен сдать ключи на вахту и расписаться об этом в книге получения и сдачи ключей.

5. Запрещается выдавать ключи от служебных помещений лицам, не имеющим пропуска на право прохода на территорию СПбГУПТД.

6. При утере ключа по вине работника он обязан возместить стоимость изготовления нового ключа взамен утерянного.

7. Для оперативного устранения последствий чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение и пр.) представителям АХЧ университета разрешается получение и вскрытие помещений в отсутствие лиц, отвечающих за их содержание. В этом случае составляется акт за подписью трех лиц: представителя АХЧ, вахты и охраны.