



ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ШКОЛЬНЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

Установленные настоящим Порядком правила пользования помещениями учреждения являются обязательными с момента ознакомления с ними сотрудников:

1. Работники учреждения обязаны знать и соблюдать требования санитарных и гигиенических норм и правил при пользовании помещениями учреждения.
2. Ключи от помещений выдаются сотрудникам на руки в постоянное пользование либо размещаются на проходной и выдаются при необходимости использования помещения под запись с росписью в соответствующем журнале. В последнем случае ключи должны быть возвращены незамедлительно по окончании использования помещения.
3. Не допускается оставлять помещения открытыми, при оставлении работником помещения и отсутствии в помещении других лиц дверь должна запирается на ключ.
4. При оставлении помещения работник обязан закрыть все окна и санитарно-технические устройства (краны), выключить электрооборудование, допускается оставление открытыми форточек и включенных компьютеров, оснащенных устройством бесперебойного питания, в случае, если работник покидает помещение на короткий (не более 15 мин) срок.
5. При выходе из помещения работник обязан выключить верхний свет, отключить от источников питания все электрические приборы. Оставление электронных устройств (телевизоров, копировальных аппаратов, принтеров, сканеров и т. п.) включенными в режиме ожидания запрещается.
6. Запрещено оставлять в помещениях личные вещи, за исключением случаев, когда в помещении имеется специально выделенное место для личных вещей сотрудника.