

ФОРМА

Приложение 19
к приказу МАУДО «ДПШ»
от 31.08.2020 № 276/1-од

ЖУРНАЛ

учёта ключей от сейфов и помещений

**Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»**

Начат:	
Окончен:	
Количество листов:	
Срок хранения:	5 лет

Порядок заполнения Журнала учета ключей от сейфов и помещений

1. В графу «Номер или маркировка сейфа, помещения» вносится номер, под которым зарегистрирован данный сейф или помещение (обычно написан на самом сейфе, номер кабинета). Например, ИН-000054, кабинет 4;
2. В графу «Дата и время выдачи ключа» вносятся дата и время, когда был выдан ключ;
3. В графу «Отметка о выдаче (Ф.И.О., подпись)» вносятся фамилия, инициалы и подпись работника, который выдает данный ключ;
4. В графу «Отметка о получении (Ф.И.О., подпись)» вносятся фамилия, инициалы и подпись работника, который получает ключ;
5. В графу «Дата и время обратного приёма ключа» вносятся дата и время, когда был возвращен ключ;
6. В графу «Отметка об обратном получении (Ф.И.О., подпись)» вносятся фамилия, инициалы и подпись работника, который получает обратно данный ключ;
7. В графу «Отметка о возврате (Ф.И.О., подпись)» вносятся фамилия, инициалы и подпись работника, который возвращает данный ключ.

