

Meggyeskovácsi Óvoda
Kulcshasználati szabályzat

Hatályos: 2023. szeptember 1-től

1. Szabályozási háttér:

Az intézmény – központi előírások hiányában – a tulajdon védelme, valamint a felelősségi körök könnyű elhatárolhatósága érdekében, saját hatáskörében határozza meg a kulcsok használatával kapcsolatos feladatokat.

2. A szabályzat célja, hatálya, nyilvánossága

A szabályzat célja:

- a kulcsok tárolási, kiadási és visszavételi rendjének szabályozása,
- a kulcsokkal kapcsolatos felelősségi körök meghatározása,

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény:

- vezetőjére,
- foglalkoztatottjaira.

A szabályzatot valamennyi érintett személlyel ismertetni kell. A szabályzat foglalkoztatottakkal való ismertetése az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy feladata. Az intézmény dolgozói a kulcsok átvételének elismerésével igazolják a szabályzat megismerését is. Az intézmény nyitásaért és bezárásaért felelős személyek nevét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3. Az intézmény kulcsainak helye, hozzáférhetősége

Az intézmény fő- és egyéb bejáratainak kulcsai fali kulcstárolókon vannak elhelyezve az intézményben. Az intézmény dolgozói rendelkezhetnek saját egységkulccsal. Ezek az intézmény azon helyiségeit nyitják, amelyeket a dolgozók a munkájuk során rendszeresen használnak, vagy közös használatú helyiségeinek minősülnek.

A kulcsok kiadását és visszavételét a „Kulcsátvételi nyilvántartásban” kell vezetni. (2.sz. melléklet)

4. A kulcsok kezelésére vonatkozó szabályok

Az intézmény minden dolgozójának joga van a munkavégzése során használt, feladatának megfelelő ellátásához szükséges óvoda helyiségek kulcsainak használatához. Kulcsot biztosítani ahhoz a helyiséghez szükséges, melyben a dolgozó feladatának végzése céljából munkaidejének nagy részét tölti, illetve egyéb helyiségekhez, az óvodai munkát érintően. Selejtezést külön nem vezet az intézmény, viszont a záruk és ennek kapcsán a kulcsok cseréje bejegyzésre kerül.

5. A kulcsszükséglet felmérése, beszerzése

A kulcsok beszerzése az intézményvezető jóváhagyásával történhet. Az új kulcsok átvételéről a nyilvántartást az intézményvezető vezeti.

6. A kulcsnyilvántartás kötelező tartalmi elemei:

- az átvevő neve,
- az átvétel időpontja,
- a visszaadás időpontja,
- a visszaadó aláírása,
- az átvevő aláírása.

7. Felelősségi szabályok

A kulcsfelhasználó fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik. A szabályok megsértőivel szemben ezért a fegyelmi felelősség szabályait kell alkalmazni. Ha a dolgozó elveszíti a nála lévő intézményi kulcsot, köteles azt azonnal jelenteni a közvetlen felettesének. Az elvesztés körülményeit az intézményvezető megvizsgálja és megállapítja a munkavállaló felelősségét. Ha a kulcs elvesztése visszaéléshez vezethet, akkor az összes, az adott helyiséghez tartozó, forgalomban lévő kulcsot vissza kell vonni, és le kell cserélni a helyiséghez tartozó zárat. Az elvesztés miatt felmerülő kulcsmásolás, illetve a szükséges zárcsere teljes költségét a kulcs elvesztője köteles megtéríteni az intézmény számára. Egy kulcs a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Meggyeskovácsi kirendeltségén elhelyezésre kerül (tűzvédelem, karbantartás, meghibásodás elhárítása).

Meggyeskovácsi, 2023. szeptember 1.

Deák Tünde Ildikó
(:Deák Tünde Ildikó:)

mb. óvodavezető



1. melléklet

Meggyeskovácsi Óvoda nyitására és bezárására felelős személyek

Deák Tünde Ildikó	Mb. óvodavezető
Horváthné Mészár Nikolett	Pedagógiai asszisztens
Németh Tiborné	Dajka

Kulcsátvétel nyilvántartása

[illegible]