

«Утверждаю»
Директор АНО ДО
«Город Детства»
Н.В. Кузьмина

« _____ » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ И УЧЁТА ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ ОТ ПОМЕЩЕНИЙ И ШКАФОВ, В КОТОРЫХ РАЗМЕЩЕНО ОБОРУДОВАНИЕ ЛИФТА

I. Введение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 12.25 и 12.26 «Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов».

II. Общая часть

2.1. Машинное помещение и помещение верхних блоков должны быть всегда заперты, а проходы к дверям этих помещений свободны.

2.2. Освещение машинного помещения должно быть выполнено по постоянной схеме от сети здания.

2.3. Категорически запрещается доступ в машинное помещение посторонних лиц и не аттестованного персонала.

III. Порядок хранения и учёта выдачи ключей

3.1. Ключи от машинных и блочных помещений лифтов должны храниться в специальном запираемом ящике у охраны.

3.2. Ответственные за хранение и учёт выдачи ключей назначаются приказом по предприятию.

3.3. Выдача и приём ключей под роспись оформляется в журнале.

3.4. Ключи выдаются только ответственному за организацию эксплуатации лифта;

3.5. Допуск других лиц в машинное и блочное помещения разрешается производить только в присутствии ответственного за организацию эксплуатации лифта. При этом проведение каких-либо работ персоналом, не связанным с эксплуатацией лифта, может производиться только после отключения вводного рубильника.

IV. Ответственность

4.1. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с Главой 16 «Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов».