**ИЗНАЧАЛЬНО ВЫШЕСТОЯЩИЙ ДОМ ИЗНАЧАЛЬНО ВЫШЕСТОЯЩЕГО ОТЦА 16320 ИВР Москва, Россия**

**РЕГЛАМЕНТ (6) Поддержание чистоты служащими Подразделения в офисе.**

 **Утверждаю КХ 19.07.2018**

Данным регламентом вводим ответственность каждого служащего пред ИВ АС КХФ в поддержании чистоты офиса физической фиксации ИВДИВО 16320 ИВР Москва, Россия.

1. Вводятся еженедельные дежурства командой ИД в соответствии с составленным графиком. Глава ИД вносит в график фамилии ответственных дежурных за каждый день недели. Для этого тот, кто дежурит в обозначенный день приезжает специально в офис к 21.00 и убирается. Команда ИД между собой сорганизуется и договаривается самостоятельно.

2. Дежурство команды ИД длится с понедельника по воскресенье. В воскресенье итогом завершения дежурства является отчет о дежурстве Главой ИД ИВ АС Фаинь и потом служащему, отвечающему за организацию этой деятельности в подразделении.

3. Весь перечень работ указан в Приложении 1.

4. График дежурств команд ИД составляется на год.

5. Во время физической уборки запрашиваем рекомендации у ИВ АС Фаинь, что необходимо развернуть в офисе (Пламя, Огонь, Синтез) для фиксации и поддержания чистоты в офисе Подразделения, физической фиксации ИВДИВО 16320 ИВР.

6. Внешне оформленная среда офиса, есть отражение внутреннего состояния всей команды служащих Подразделения в явлении ответственности, организованности, дисциплины каждого.

Е.А. Аватар ВЦ МЦЦ ИВО 16320 ИВР Москва, Россия ИВАС Юсеф Она