

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах пользования школьным гардеробом**  
**МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила регулируют отношения, связанные с приемом, хранением и возвратом личных вещей обучающихся и посетителей МБОУ «Кадетская школа города Мурманска» (далее – школа).

1.2. Целью настоящих правил является организация и обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся и посетителей школы, соблюдение требований СанПиН, охраны труда и антитеррористической защищенности.

1.3. Гардероб расположен в специально отведенном помещении (I этаж) и предназначен для хранения верхней одежды, уличной обуви (далее – вещи) обучающихся и посетителей школы. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки.

1.4. Особо ценные личные вещи (мобильный телефон, планшет, ноутбук, ювелирные украшения, кошельки, часы, дамские сумочки и др.) и деньги в гардероб не принимаются. Особо ценные личные вещи обучающиеся или посетители не приносят в школу или носят с собой.

**2. Режим и условия работы**

2.1. Режим работы гардероба: с 7.00 до 19.00

- приём одежды – с 8:15 ч. до 9.00 (I смена), по расписанию (II смена)

- выдача одежды – после окончания уроков (расписание занятий должно быть у работника гардероба, ответственный за предоставление расписания – дежурный администратор).

2.2. Приём и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий только в присутствии работника гардероба, в течение учебного дня одежда выдается только в порядке исключения, по распоряжению дежурного администратора, дежурного учителя, классного руководителя.

2.3. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы закрыть гардероб.

2.4. Работник гардероба не вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, пользоваться этими вещами или предоставлять возможность пользования ими другим лицам, кроме случаев, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей (в случае чрезвычайной ситуации).

2.5. В случае опасности утраты, повреждения вещей, работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

2.6. Работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

2.7. По завершении учебного дня или в случае производственной необходимости гардероб подвергается санитарно-гигиенической обработке.

2.8. В период проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и внеурочной деятельности гардероб работает на основании указаний дежурного администратора.

- 2.9. Гардероб должен быть обеспечен исправными «крючками-вешалками».
- 2.10. В гардеробе нет жетонов.
- 2.11. Каждый класс имеет свой ряд, на котором имеется надпись.
- 2.12. В случае, если учебное занятие проводится на улице (физическая культура, экскурсия и т.д.), учащиеся забирают одежду под контролем учителя-предметника.
- 2.13. Находиться в верхней одежде на учебных занятиях запрещено, за исключением аварийных случаев системы отопления или подготовки к проведению плановой эвакуации.
- 2.14. В период эвакуации (не плановой) учащихся из школы и в различных «ЧС» гардероб закрывается, одежда не выдается. По особому указанию директора школы (начальника штаба объекта ГО) гардеробщик выдаёт классным руководителям одежду учеников класса.
- 2.15. Посторонние лица в гардероб не допускаются. Не допускаются в гардероб и родители (законные представители) учащихся. Гардероб в период занятий закрыт на замок.

### **3. Права и обязанности работников гардероба, педагогических работников, обучающихся и посетителей при пользовании гардеробом**

#### **3.1. Учащиеся обязаны:**

- 3.1.1. Выполнять требования данного Положения.
- 3.1.2. Снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле школы.
- 3.1.3. Самостоятельно сдавать вещи в гардероб.
- 3.1.4. Головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи в гардероб сдавать в индивидуальном пакете.
- 3.1.5. После окончания занятий забрать свою одежду из гардероба.
- 3.1.6. Забирать вещи из гардероба и одеваться в вестибюле I этажа.

#### **3.2. Учащимся категорически запрещается:**

- 3.2.1. Нарушать требования данного Положения.
- 3.2.2. Оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, мобильные телефоны и другие особо ценные личные вещи.
- 3.2.3. Брать одежду во время уроков и на переменах без разрешения работника гардероба, дежурного учителя, дежурного администратора.
- 3.2.4. Брать чужие вещи из гардероба.
- 3.2.5. Ломать вешалки и крючки, установленные в гардеробе.

#### **3.3. Дежурный администратор (заместитель директора по АХР) обязан:**

- 3.3.1. Выполнять требования данного Положения.
- 3.3.2. Осуществлять контроль за работой гардероба в течение всего дежурства.
- 3.3.3. Предоставлять расписание занятий учащихся работнику гардероба.
- 3.3.4. Обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися во время пользования гардеробом
- 3.3.5. Контролировать сопровождение учителями-предметниками учащихся в гардероб.

#### **3.4. Дежурный учитель обязан:**

- 3.4.1. Выполнять требования данного Положения.
- 3.4.2. Обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися во время пользования гардеробом.

#### **3.5. Учителя-предметники обязаны:**

- 3.5.1. Выполнять требования данного Положения.
- 3.5.2. С последнего урока (согласно школьному расписанию) сопровождать учащихся в гардероб.
- 3.5.3. Контролировать процесс получения одежды учащимися класса.

3.5.4. Обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися во время пользования гардеробом.

### **3.6. Работник гардероба:**

3.6.1. Выполнять требования данного Положения.

3.6.2. Должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами.

3.6.3. Несёт ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если это произошло по его вине вследствие нарушения требований данного Положения.

3.6.4. Не несёт ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды.

3.6.5. Не несёт ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если это произошло в результате совершения хищения третьим лицом (группой лиц) или нарушения требований данного Положения.

3.6.6. В случае потери вещей, сданных в гардероб, незамедлительно сообщает работнику охранной организации, дежурному администратору, директору, составляет объяснительную по данному факту.

## **4. Заключительные положения**

4.1. Ответственность за порядок в гардеробе несёт работник гардероба.

4.2. Если учеником были нарушены правила пользования гардеробом, школа не несёт ответственности за пропавшие вещи.

4.3. К нарушившим требования данного Положения могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом МБОУ «Кадетская школа города Мурманска», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Кадетская школа города Мурманска», должностной инструкцией.

4.4. В случаях, не предусмотренных Положением, следует руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.