

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБПОУ «Альметьевский
профессиональный колледж»

Шарипова А.Ф.
« 28 » августа 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах пользования гардеробом в здании
ГБПОУ «АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1 Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и учебы для обучающихся и работников ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж» (далее – учреждение, колледж), связанных с обеспечением безопасных условий пребывания в учреждении, поддержанием порядка, соблюдением норм гигиены, воспитанием уважения к личности участников образовательного процесса, развитием навыков культурного поведения в обществе.

1.2 Настоящие правила регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

1.3 Гардероб учреждения, расположенный в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды и сменной обуви (далее вещи) обучающихся, а также посетителей учреждения.

1.4 Работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее заместитель директора по АХР)

1.5 Режим работы гардероба:

- с 07.00 до 19.00 понедельник, пятница;
- с 07.00 до 16.00 суббота,
- воскресенье и праздничные дни выходной.
- июль, август гардероб не работает.

1.6 В период проведения культурно-массовых мероприятий, в дни открытых дверей, а также в период спортивных мероприятий гардероб работает на основании указаний заместителя директора по АХР колледжа.

1.7 Гардероб обеспечивается исправными вешалками с крючками из расчета два крючка на каждого учащегося колледжа: 1 крючок для верхней одежды и 1 крючок для сменной обуви.

1.8 Гардероб не несет ответственности за шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, оставленные в гардеробе.

1.9 Гардероб не несет ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если докажет, что утрата, недостача или повреждение вещей произошли не по его вине, либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего вещи на хранение;

1.10 Гардероб не несет ответственности за имущество, оставленные в карманах верхней одежды;

1.11 При возникновении спорных вопросов по обслуживанию в гардеробе, необходимо обратиться к заместителю директора по АХР.

2. Правила работы гардероба и приема, хранения верхней одежды и обуви обучающихся

2.1 Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки; при отсутствии петельки-вешалки, гардероб не несет ответственность за целостность и чистоту вещей. Сменная обувь сдается в гардероб в индивидуальных пакетах (сумках, мешках) и вешается на крючок.

2.2 В гардероб допускаются только дежурные обучающиеся, посторонние лица в гардероб не допускаются, не допускаются в гардероб и родители (законные представители) обучающихся;

2.3 В случае неявки дежурных обучающихся, к дежурству в гардеробе возможно привлечение других обучающихся, после чего дежурным администратором составляется рапорт на имя директора о неявке дежурных обучающихся в гардероб в соответствии с недельным графиком дежурств.

- 2.4 Прием и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий только в присутствии работника гардероба, в порядке исключения, по распоряжению дежурного администратора, дежурного преподавателя.
- 2.5 По окончании занятий вещи выдаются обучающему работником гардероба или дежурным из состава обучающихся (далее - дежурный обучающийся), в соответствии с недельным графиком дежурства, только при наличии предъявляемого номерка.
- 2.6 До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. Работник гардероба вправе после окончания работы закрыть гардероб.
- 2.7 В случае, если вещи не будут востребованы из гардероба в течение двух дней с момента передачи вещей на хранение, вещи помещаются в зону потерянных вещей Колледжа.
- 2.8 В случае, если вещи не будут востребованы в течение месяца с момента передачи вещей на хранение, вещи подлежат утилизации.
- 2.9 Во время эвакуации обучающихся из колледжа при возникновении чрезвычайных ситуаций гардероб закрывается, одежда не выдается. По особому указанию директора колледжа (начальника штаба объекта ГО) при чрезвычайной ситуации сотрудники гардероба могут выдавать одежду студентам по графику.

3. Обучающиеся обязаны:

- 3.1 Приходить в колледж не менее чем за 15-20 минут до начала учебы, соблюдать правила вежливости, снимать верхнюю одежду и уличную обувь в тамбуре, сдавать в гардероб учреждения и только после этого следовать к месту проведения занятий.
- 3.2 Самостоятельно сдавать вещи в гардероб на ответственное хранение, получая взамен номерок (при необходимости два номерка);
- 3.3 Ответственно относиться к хранению жетона (номерка).
- 3.4 Забирать вещи из гардероба и одеваться в тамбуре колледжа.
- 3.5 В случае потери номерка, обучающийся сообщает об этом своему классному руководителю (куратору) или дежурному администратору. Заведующий хозяйством, дежурный администратор и классный руководитель (куратор) составляет Акт выдачи одежды при отсутствии номерка с указанием номера крючка. При этом лицо, претендующее на получение вещей, обязано доказать принадлежность вещей ему.
- 3.6 В случае потери или порчи вещей в гардеробе, обучающийся сообщает о случившемся своему классному руководителю (куратору) и дежурному администратору, пишет заявление о пропаже на имя директора колледжа с указанием описания утерянных предметов или обнаруженных дефектов. Работник гардероба принимает меры по поиску одежды. Классный руководитель (куратор) сообщает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося об утрате вещей и принимает меры, чтобы обучающийся не ушел из здания колледжа без верхней одежды.
- 3.7 Если студентом были нарушены правила пользования гардеробом, учреждение не несет ответственности за пропавшие вещи.
- 3.8 Учащимся категорически запрещается:
- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, мобильные телефоны и другие особо ценные личные вещи;
 - находиться в гардеробе и брать одежду во время занятий и на переменах без разрешения работника гардероба, дежурного преподавателя или администрации учреждения;
 - находиться в гардеробе во время занятий;
 - наступать ногами на упавшие вещи;
 - входить в гардероб с едой;
 - мусорить;
 - перевешивать чужую одежду;
 - оставлять обувь и одежду вне гардероба;
 - ломать номерки, вешалки и крючки, установленные в гардеробе;
 - находиться в помещениях колледжа в верхней одежде и уличной обуви;

- брать одежду во время занятий и на переменах без разрешения сотрудника гардероба.

4. Сотрудника гардероба обязан:

4.1 Запрещается оставлять рабочее место в течение рабочего времени.

4.2 Нести ответственность за порядок и чистоту в гардеробе.

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

4.3 В случае потери вещей, сданных в гардероб, незамедлительно сообщить о случившемся заместителю директора по АХР и написать объяснительную по данному факту.

4.2 Обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами.

2.9 Работник гардероба не вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, пользоваться этими вещами или предоставлять возможность пользования ими другим лицам.

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

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

5. Дежурный администратор обязан:

5.1 Выполнять требования данного Положения.

5.2 Осуществлять контроль за работой гардероба в течение своего дежурства.

5.3 Обеспечивать соблюдение правил поведения обучающихся во время пользования гардеробом.

5.4 При необходимости оказывать помощь дежурным и контролировать работу в гардеробе.

6. Кураторы обязаны:

6.1 Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с содержанием локального акта («Положение о правилах пользования гардеробом ГПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»).

6.2 Обеспечивать соблюдение правил во время пользования гардеробом.

6.3 Обеспечить дежурство обучающихся своей учебной группы в соответствии с еженедельным графиком дежурства в гардеробе на основании п. 2.2 Правил внутреннего распорядка для обучающихся ГПОУ «Альметьевский профессиональный колледж».