

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  Е.В.Благовещенская

Приказ № 01-11/63 от «16» ноября 2020 года



## Положение о функционировании гардероба СОШ №4

### 1. Общие положения

1.1. Гардероб образовательной организации, расположенный на 1 этаже, предназначен для хранения верхней одежды (далее вещи) учащихся.

1.2. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. Сменная обувь сдается в гардероб в индивидуальных пакетах, специальных мешках и вешается на крючок с индивидуальным номером, закрепленным за каждым школьником.

1.3. Режим работы гардероба: понедельник – пятница, с 7.30 ч. до 18.00 часов. Прием и выдача одежды осуществляется при приходе детей в школу, в перемены и по окончании учебных занятий.

1.4. В случаях, когда ученику необходимо получить одежду в иное время, с целью ухода из здания школы, к гардеробу его сопровождает дежурный администратор, дежурный учитель, медицинский работник, классный руководитель, предварительно согласовав данное действие с родителями (законными представителями).

1.5. 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.

1.6. Ответственность за оставленные вещи в нерабочее время гардероба школа не несет.

1.7. Размещение вещей в гардеробе производится в соответствии с номерной системой (каждому ученику присваивается номер и выдается номерок). Прием и выдача одежды осуществляется с обязательной передачей номерка.

1.8. В случае потери номерка, родители (законные представители) ученика приобретают новый номерок на собственные средства.

1.9. Прием и выдачу вещей осуществляют работники гардероба, учащиеся дежурного класса.

1.10. 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).

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

1.12. В период эвакуации 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 1-11 классов одежду учеников класса.

### 2. Права и обязанности работников гардероба, педагогических работников, обучающихся при пользовании гардеробом в образовательном учреждении

#### 2.1. Учащиеся обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле;
- сдавать вещи в гардероб, называя работнику гардероба или ученику дежурного класса свой номер, получая взамен номерок;

- получать одежду, предоставляя работнику гардероба или ученику дежурного класса номерок;
- сдавать шарфы, варежки, перчатки, зонты, обувь только в упакованном виде, имеющем возможность быть размещенными на крючок гардеробной системы;
- в случае потери, порчи одежды или обуви учащийся сообщает классному руководителю и работнику гардероба о случившемся в этот же день;
- в порядке очереди сдавать и получать свои вещи

#### 2.2. Категорически запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, мобильные телефоны и иные ценные личные вещи;
- нарушать правила поведения учащихся (повышать голос, толкаться, бегать), мешая сдаче и получению вещей;
- входить в гардероб;
- оставлять вещи в холле.

#### 2.3. Учителя обязаны:

- по окончании последнего урока (согласно школьному расписанию) сопровождать учащихся в гардероб;
- контролировать процесс получения одежды;
- обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися, следить за дисциплиной и порядком.

#### 2.4. Работник гардероба:

- должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами;
- 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, сдававшего вещи на хранение;
- в случае потери работник гардероба принимает меры по поиску одежды, сообщает директору или заместителю директора, дежурному администратору о случившемся;
- работникам гардероба запрещается оставлять рабочее место в течение рабочего дня без организации контроля за гардеробом работником школы из числа технического персонала;
- работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по АХР или лицо исполняющее его обязанности.

### 3. Заключительные положения

3.1. Ответственность за порядок в гардеробе несет работник гардероба, дежурный администратор, дежурный учитель.

3.2. За нарушение настоящих правил всеми участниками образовательного процесса и могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.4. Администрация школы, классный руководитель сообщают родителям (законным представителям) учащегося об утрате одежды и принимают меры, чтобы ученик не ушёл из здания школы без верхней одежды.