

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа №1 города Белореченска
муниципального образования Белореченский муниципальный район
Краснодарского края**

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников МБУ ДО СШ 1
Протокол от 29.08.2025г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБУ ДО СШ 1
_____ Н.Ю. Комаров
Приказ от 29.08.2025г. № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах пользования гардеробом
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
спортивная школа №1 города Белореченска
муниципального образования Белореченский муниципальный район
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах пользования гардеробом в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа №1 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (далее – Правила) являются дополнением к Правилам внутреннего распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 города Белореченска муниципального образования Белореченский муниципальный район Краснодарского края (далее – МБУ ДО СШ 1).

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. Целью настоящих Правил является обеспечение комфортных и безопасных условий пребывания учащихся в МБУ ДО СШ 1, воспитание уважения к личности участников образовательного процесса, развитие навыков культурного поведения в обществе.

2. Правила работы гардероба

2.1. Гардероб МБУ ДО СШ 1, расположенный в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды, обуви, головных уборов (далее - вещи) учащихся.

2.2. Гардероб обеспечен исправными крючками-вешалками.

2.3. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки.

2.4. Сменная обувь сдается в гардероб в индивидуальных пакетах, сумках и вешается на крючок.

2.5. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона на верхнюю одежду, включая обувь.

2.6. Режим работы гардероба: с 9.00 ч. до 18.00 часов.

2.7. До истечения срока работы гардероба учащийся, сдавший вещи на хранение, обязан взять их обратно. Если учащийся, сдавший вещи на хранение, уклоняется от получения обратно сданной на хранение вещи, гардеробщик вправе после окончания работы закрыть гардероб.

2.6. Гардеробщик 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).

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

2.8. Приём и выдача вещей из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий только в присутствии гардеробщика, в порядке исключения - по распоряжению администратора.

2.9. Во время эвакуации учащихся из МБУ ДО СШ 1 при возникновении чрезвычайных ситуаций гардероб закрывается, одежда не выдается до особого указания директора МБУ ДО СШ 1.

2.10. Администрация МБУ ДО СШ 1 обязана сообщить родителям (законным представителям) учащихся об утрате вещей и принять меры, чтобы учащийся не ушёл из здания МБУ ДО СШ 1 без верхней одежды.

2.11. Вещи, забытые в гардеробе и не востребованные учащимся после занятий, подлежат досмотру сотрудником службы охраны в присутствии администратора.

3. Права и обязанности учащихся при пользовании гардеробом

3.1. При пользовании гардеробом учащиеся обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле перед началом занятий;
- сдавать вещи в гардероб перед началом учебно-тренировочных занятий;
- забрать вещи по окончании занятий из гардероба;
- сдавать шарфы, варежки, перчатки, зонты и прочие мелкие вещи только в сумках (индивидуальных пакетах);
- сообщать гардеробщику о случае потери, порчи вещей в этот же день.

3.2. Категорически запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, мобильные телефоны и другие ценные вещи;
- находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения гардеробщика или администратора;
- находиться в гардеробе во время учебно-тренировочных занятий;
- причинять ущерб чужому имуществу;
- наступать ногами на упавшие вещи;
- создавать толпу, мешая свободному входу в гардероб;
- входить в гардероб с едой;
- мусорить;
- нарушать правила поведения учащихся (кричать, толкаться, бегать).

3.3. В случае утраты номерного жетона учащимся, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен только после окончания работы гардероба, при наличии документа, удостоверяющего личность, в присутствии администратора. Возврат вещей должен быть оформлен соответствующим актом, при этом лицо, претендующее на получение вещей, обязано доказать принадлежность ему вещей (свидетельские показания, чеки и т.п.).

3.4. Учащийся обязан возместить полную стоимость утерянного номерного жетона.

3.5. Если учащимся были нарушены настоящие Правила, МБУ ДО СШ 1 не несет ответственности за пропавшие вещи.

4. Ответственность гардеробщика

4.1. Гардеробщик должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами.

4.2. Гардеробщик принимает на хранение верхнюю одежду, головные уборы, обувь и несет ответственность за утрату, недостачу или повреждение принятых вещей в соответствии с п. 4 Должностной инструкции гардеробщика.

4.3. Гардеробщик не несет ответственность за утрату, 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;

4.4. Гардеробщик не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды;

4.5. Гардеробщик не несет ответственности за шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, сданные в гардероб с нарушением Правил.

4.6. В случае потери вещей гардеробщик принимает меры по их поиску, а также незамедлительно сообщает о случившемся директору (заместителю директора), администратору.

4.7. Гардеробщику запрещается оставлять своё рабочее место в течение рабочего дня.

5. Заключительные положения

5.1. За нарушение настоящих Правил всеми участниками образовательного процесса, к ним могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО СШ 1.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора и действует до принятия новой редакции.

5.3. Внесение изменений в Положение производится в соответствии с действующим законодательством по решению педагогического совета МБУ ДО СШ 1 и утверждаются приказом директора МБУ ДО СШ 1.