

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №18 г. Пензы
Протокол № 3 от 17.05.2022 г.
Председатель Л.Ф. Жистина Л.Ф. Жистина



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 17.05.2022 г. № 69-2
И.о. директора МБОУ СОШ №18 г. Пензы
Л.Ф. Жистина Л.Ф. Жистина

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном гардеробе

2022 год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Устава МБОУ СОШ № 18 г. Пензы, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и регулирует отношения, связанные с принятием верхней одежды и обуви учащихся (далее - вещи) на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

2. Положение реализует следующие задачи:

- обеспечение выполнения санитарных правил СП2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" от 28.09.2020г.,

- создание безопасных условий пребывания в учреждении,

- воспитание уважения к личности участников образовательного процесса,

- развитие навыков культурного поведения в обществе.

3. Гардероб МБОУ СОШ № 18 г. Пензы, расположенный в специально отведенном месте (1этаж), предназначен для хранения верхней одежды и обуви (далее вещи) обучающихся, а также гостей учреждения.

2. Порядок пользования гардероба

2.1. Верхняя одежда сдается в гардероб только в чистом виде, при наличии крепкой петельки, вешалки, уличная обувь в специальном мешке с крепкими ручками (не пластик), головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки в индивидуальном пакете. Не принимается на хранение спортивная одежда, кроссовки, лыжные ботинки, в связи с требованием индивидуальной обработки, просушки одежды к следующему использованию.

2.2. Режим работы гардероба: с 7.30 до 15.00 по будням, суббота с 7.30 до 14.00, воскресенье - выходной.

2.3. Приём и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий со звонком на перемену, только в присутствии работника гардероба, в течение учебного дня одежда выдается в порядке исключения учащимся при наличии письменного распоряжения за подписью дежурного администратора, дежурного учителя, классного руководителя.

2.4. Забрать свои вещи из гардероба, учащийся обязан до закрытия гардероба.

2.5. Работник гардероба не вправе предоставлять возможность пользования вещами, оставленными на хранение в гардеробе другим лицам, кроме случаев, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей (в случае чрезвычайной ситуации).

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

2.7. Работу гардероба организует и контролирует начальник хозяйственного отдела.

2.8. По завершении учебного дня гардероб подвергается санитарно-гигиенической обработке.

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

2.10. Гардероб обеспечен исправными «крючками-вешалками».

2.11. В гардеробе нет жетонов.

2.12. Каждый класс имеет свой ряд, на котором имеется надпись с 1-11 класс: «1а», «1б», и т. д. Вещи необходимо размещать строго на вешалке, определённой для

своего класса.

2.13. В случае, если учебное занятие проводится на улице (физическая культура, прогулка ГПД, экскурсия и т. д.), учащиеся забирают одежду под контролем учителя-предметника.

2.14. Находиться в верхней одежде на учебных занятиях запрещено, за исключением аварийных случаев системы отопления или подготовки к проведению плановой эвакуации.

2.15. 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.

2.16. Посторонние лица в гардероб не допускаются. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в гардероб с разрешения дежурного администратора, в том числе для поиска потерянных вещей.

2.17. Родителям (законным представителям) один раз в четверть, во время каникул, сообщается через классных руководителей о возможности осмотра всех потерянных вещей в гардеробе.

2.18. На конец учебного года (последний день учебы) все вещи из гардероба необходимо забрать, для последующей санитарной обработки. Родителям (законным представителям) через классных руководителей сообщается информация о необходимости забора оставленных вещей в гардеробе. По истечении тридцатидневного срока с момента объявления оставшиеся вещи утилизируются.

3. Права и обязанности работников гардероба, педагогических работников, обучающихся при пользовании гардеробом в МБОУ СОШ № 18 г. Пензы

3.1. Учащиеся обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле или перед гардеробом на скамейках;
- входить в гардероб без рюкзака, портфеля;
- размещать вещи в гардеробе строго на вешалке своего класса;
- верхнюю одежду; головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки размещать в индивидуальном пакете с крепкими ручками;
- обувь складывать в специальный мешок.
- после окончания занятий забрать свою одежду и обувь из гардероба до закрытия.

3.2. Учащимся категорически запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, мобильные телефоны и другие ценные вещи;
- наступать ногами на упавшие вещи;
- входить в гардероб с едой;
- нарушать правила поведения учащихся: повышать голос, толкаться, бегать, хамить работникам гардероба;
- брать одежду во время уроков и на переменах без разрешения работника гардероба, дежурного учителя, дежурного администратора.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за работой гардероба в течение всего дежурства;
- предоставлять расписание занятий учащимся работнику гардероба;
- обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися во время получения одежды, следить за дисциплиной и порядком;
- контролировать сопровождение учителями-предметниками учащихся в

гардероб.

3.4. Дежурный учитель обязан:

- обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися во время получения одежды;

- следить за дисциплиной и порядком.

3.5. Учителя-предметники обязаны:

- с последнего урока (согласно школьному расписанию) сопровождать учащихся в гардероб;

- контролировать процесс получения одежды учащимися класса;

- обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися во время получения одежды;

- следить за дисциплиной и порядком.

3.6. Работник гардероба:

- должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами;

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

- не несет ответственности за головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, оставленные в гардеробе, не помещенные в индивидуальный пакет.

- не несёт ответственности за обувь, оставленную на полу, скамейках, подоконниках или других местах вне гардероба;

- 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, а в следствии непреодолимой силы, либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего вещи на хранение.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за порядок в гардеробе несёт работник гардероба, дежурный учитель или учитель-предметник, сопровождающий класс с последнего урока (согласно школьному расписанию) в гардероб.

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

4.3. За нарушение настоящих правил всеми участниками образовательного процесса и работниками учреждения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом и Правилами внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 18 г. Пензы.

4.4. В случае если вещи не будут востребованы из гардероба в течение двух дней с момента передачи вещей на хранение, вещи помещаются в служебное помещение школы для хранения.

4.5. В случае если вещи не будут востребованы из камеры хранения в течение месяца с момента передачи вещей на хранение, вещи утилизируются.

4.6. При возникновении спорных вопросов по обслуживанию в гардеробе, необходимо обратиться к директору или к начальнику хозяйственного отдела.

ВНИМАНИЕ! Посторонние лица в гардероб не допускаются (в том числе родители обучающихся).