



УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.В. Войнов
« 17 » 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
« 17 » 12 2019 г. № 167

О правилах пользования гардеробом в учебном корпусе
КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники
и информационных технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о правилах пользования гардеробом (далее по тексту - Положение) регулирует работу гардероба в учебном корпусе краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» (КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Устава Колледжа и регулирует отношения, связанные с принятием верхней одежды (далее – вещи) для временного хранения в гардеробе, обеспечением сохранности принятых вещей и с возвратом из гардероба.

1.3. Гардероб расположен в специально оборудованном помещении, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами в общеобразовательных учреждениях и предназначен для временного хранения вещей студентов и гостей учреждения.

2. ПОРЯДОК И РЕЖИМ РАБОТЫ ГАРДЕРОБА

2.1. В гардероб принимается: верхняя одежда, головные уборы, уличная обувь.

2.2. Вещи в гардероб принимаются в чистом виде. Верхняя одежда при наличии крепкой вешалки-петельки, головные уборы и уличная обувь в крепком пакете с ручкой.

2.3. Режим работы гардероба установлен в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы гардеробщика согласно правилам внутреннего трудового распорядка КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий». Часы работы гардероба указаны на информационной табличке около окна приема.

2.4. Выдача/прием вещей осуществляется в количестве не более двух вещей в одни руки.

2.5. Работник гардероба не вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, предоставлять возможность пользования ими другим лицам.

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

2.7. Прием и выдача одежды из гардероба осуществляется только работником гардероба. Посторонние лица в гардероб не допускаются.

2.8. Во время эвакуации студентов из здания колледжа при чрезвычайных ситуациях гардероб закрывается, вещи не выдаются до особого распоряжения.

2.9. В гардеробе, при сдаче одежды, выдается индивидуальный номерной жетон. При утере или порче номерного жетона, стоимость возмещается в размере:

Жетон металлический – 50 руб.;

Жетон из иных материалов – бесплатно.

2.10. Ежедневно, на вещи, забытые в гардеробе и не востребованные до истечения срока работы гардероба составляется акт. Передача забытых и не востребованных в гардеробе вещей производится по акту (Приложение № 1), в котором указываются дата передачи и перечень передаваемых вещей. За утрату, недостачу или повреждение вещей, находящихся в помещении для забытых и утерянных вещей, администрация КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий» ответственности не несет.

В случае потери номерного жетона, лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведён, только после окончания работы гардероба, при наличии документа, удостоверяющего личность. Возврат вещей должен быть оформлен соответствующим актом (Приложение № 2).

2.11. Хранение обуви и других вещей в холле перед гардеробом не допускается.

2.12. В период проведения мероприятий в выходные и праздничные дни гардероб работает на основании соответствующего приказа директора КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий».

2.13. Работник гардероба не обязан проверять права предъявителя номерного жетона на получение вещи.

3. ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Гардеробщик обязан:

- быстро и качественно принимать/выдавать вещи;
- не оставлять принятые в гардероб на хранение вещи без присмотра;
- выполнять трудовые функции согласно должностной инструкции, трудового договора в соответствии с кодексом этики и ПВТР;
- обеспечить сохранность вещей в соответствии с санитарными и противопожарными правилами и нормами;
- контролировать сохранность и целостность номерных жетонов;
- оформлять акты в случае: не востребовавшихся вещей, а также утере/порче жетона.

3.2. Работник 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, либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего вещи на хранение;
- за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленное в карманах верхней одежды;
- за головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, сумки и прочие мелкие вещи, оставленные в гардеробе вне пакетов.

3.3. Работу гардероба организует и контролирует комендант учебного корпуса.

3.4. Студенты и гости колледжа обязаны:

- снимать верхнюю одежду в вестибюле;
- головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты и прочие мелкие вещи сдавать в гардероб только в пакетах;
- соблюдать очерёдность при получении/сдаче вещей;
- после окончания занятий забрать свои вещи.

3.5. Студентам и гостям колледжа запрещается:

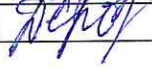
- сдавать в гардероб форму для занятий физической культурой, сумки, портфели и т.п.;
- оставлять в карманах верхней одежды ценные вещи (ключи, деньги, мобильные телефоны и т.п.);
- находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения работника гардероба;
- причинять ущерб чужим вещам и имуществу колледжа;
- нарушать правила поведения около гардероба - повышать голос, толкаться, не соблюдать очерёдность и т.п.;
- сдавать в гардероб газовые баллончики, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества и материалы, химические и лекарственные препараты, а также крупногабаритные вещи и тяжёлые сумки;
- передавать номерные жетоны третьим лицам.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Сотрудник гардероба несет материальную ответственность за сохранность вещей, принятых для временного хранения в гардероб.

4.2. Нарушение Положения о работе гардероба является дисциплинарным проступком, за которое виновное лицо привлекается к дисциплинарной и иной ответственности.

Согласовано:

Должность	ФИО	Подпись	Дата	Замечания
Главный бухгалтер	Попова О.В.			
Юрист	Яковлева О.М.		27.11.19	
Заместитель директора по АХР	Федоров А.В.		21.11.19	
Специалист отдела кадров	Старикова О.В.		11.12.19	

Приложение № 1
к Положению О правилах пользования гардеробом
в учебном корпусе ГБПОУ «Красноярский колледж
радиоэлектроники и информационных технологий»
от «____» _____ 201__ г. № _____

Акт

Об обнаружении не востребовавшихся вещей

«____» _____ 20__ г.

Мною, гардеробщиком _____, в присутствии
вахтера _____, составлен настоящий акт о
нижеизложенном: «____» _____ 20__ в _____ часов _____ минут при осмотре
гардероба, учебного корпуса КГБПОУ «Красноярский колледж радиоэлектроники и
информационных технологий», расположенного по адресу: 660010 г. Красноярск, пр. имени
газеты «Красноярский рабочий», д. 156, были обнаружены не востребовавшиеся вещи:

1. _____
2. _____
3. _____

Вещи упакованы и находятся в гардеробе.

Фамилия, И., О.

подпись

гардеробщик

вахтер

Приложение № 2
к Положению О правилах пользования гардеробом
в учебном корпусе КГБПОУ «Красноярский колледж
радиоэлектроники и информационных технологий»
от «___» _____ 201__ г. № _____

Акт возврата вещей

Мною, гардеробщиком _____, составлен
настоящий акт о нижеследующем: «___» _____ 20__ в _____ часов _____,
переданы вещи, находящиеся в гардеробе учебного корпуса КГБПОУ «Красноярский колледж
радиоэлектроники и информационных технологий», расположенного по адресу: 660010 г.
Красноярск, пр. имени газеты «Красноярский рабочий», д. 156 по причине:

- своевременно невостребованные/утерян номерной жетон

1. _____
2. _____
3. _____

Вещи получены:

лично:

ФИО _____

_____ подпись;

уполномоченным лицом по доверенности №___ от «___» _____ 20__ г.

ФИО _____

_____ подпись

Претензий к состоянию, содержанию, целостности вещей не имеется.

Паспортные данные владельца вещей/уполномоченного лица:

серия, номер _____, выдан _____
дата _____.

Владелец/уполномоченное лицо дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность, без ограничения срока действия, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Содержание данного акта подтверждаем:

	Фамилия, И., О.	подпись
гардеробщик	_____	_____
Владелец/уполномоченное лицо	_____	_____