



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК –П – 3.1.11-01

Положение о гардеробе в ГБПОУ «ПК №4 СПб»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



Е.Ю. Федотова  
Приказ №370 от 12.09.2017

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРДЕРОБЕ В ГБПОУ «ПК №4 СПб»**

Версия 1.0

Дата введения: 12.09.2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Администратор	Козинцева Любовь Васильевна	28.08.2017
Проверил	Представитель руководства в области качества	Шацкая Ольга Олеговна	30.08.2017
Принято	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 1	12.09.2017
Версия 1.0			

**Содержание**

1	Общие положения.....	3
2	Порядок и режим работы гардероба.....	3
3	Общие правила пользования гардеробом.....	3
4	Организация дежурства по гардеробу.....	3
5	Права, обязанности, ответственность гардеробщика и дежурных.....	4
6	Заключительные положения.....	4
7	Лист ознакомления.....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и режим работы гардероба в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» (далее - ГБПОУ «ПК № 4 СПб») и порядок дежурства обучающихся в гардеробе ГБПОУ «ПК № 4 СПб».

1.2. Положение о порядке работы гардероба разработано в соответствии с Уставом ГБПОУ «ПК № 4 СПб», Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ «ПК № 4 СПб» и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «ПК № 4 СПб» и регулирует отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

1.3. Гардероб расположен в специально отведенном месте и предназначен для временного хранения верхней одежды и уличной обуви (далее – вещи) обучающихся и посетителей ГБПОУ «ПК № 4 СПб».

## **2. Порядок и режим работы гардероба**

2.1. Режим работы гардероба для обучающихся установлен в соответствии с режимом работы ГБПОУ «ПК № 4 СПб» и утвержденным расписанием занятий.

2.2. Часы работы гардероба указаны на информационной табличке около окна приема одежды.

2.3. Прием вещей на хранение осуществляют гардеробщики.

## **3. Общие правила пользования гардеробом**

3.1. В гардероб принимаются только верхняя одежда и уличная обувь. Головные уборы, шарфы, варежки, перчатки и уличная обувь принимаются только в пакетах.

3.2. Принятие вещей на хранение и выдача их осуществляется только в часы работы гардероба.

3.3. Доступ в гардероб разрешается только сотрудникам ГБПОУ «ПК № 4 СПб» и обучающимся, дежурным в соответствии с графиком дежурства.

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

3.5. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей посетителю номерного жетона.

3.6. Выдача вещей посетителю осуществляется в обмен на сданный в гардероб номерной жетон.

3.7. В случае утери номерного жетона вещи посетителю могут быть выданы после подписания в присутствии свидетелей Акта, подтверждающего, что вещи по описанию принадлежат потерявшему номерок посетителю.

3.8. Посторонние лица в помещение гардероба не допускаются. Не допускаются в помещение гардероба и родители (законные представители) обучающихся.

3.9. 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.

## **4. Организация дежурства по гардеробу**

4.1. Дежурство в гардеробе осуществляется для обеспечения безопасности обучающихся, в том числе, для предотвращения опасных ситуаций, связанных с большим скоплением людей.

4.2. Дежурство осуществляется двумя обучающимися дневного отделения (далее – дежурные) и преподавателем для помощи гардеробщику в холодное время года в начале и в конце учебного дня.

## 5. Права, обязанности, ответственность гардеробщика и дежурных

### 5.1. Гардеробщик имеет право:

- на обеспечение установленных законом условий труда на рабочем месте;
- на изменение способа и места хранения вещей в случае опасности их утраты или повреждения, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

5.2. Гардеробщик не имеет права 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).

### 5.3. Гардеробщик обязан:

- быстро и качественно принимать и выдавать вещи;
- не оставлять принятые в гардероб на хранение вещи без присмотра;
- следить за сохранностью номерных жетонов.

5.4. Гардеробщик несет ответственность за порядок в гардеробе и за сохранность вещей, сданных в гардероб на хранение.

### 5.5. Гардеробщик 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 сохранность обуви, оставленной в холле перед гардеробом.

5.6. Если обучающимися или посетителями были нарушены правила пользования гардеробом, администрация ГБПОУ «ПК № 4 СПб» не несет ответственности за пропавшие вещи.

### 5.7. Обучающиеся обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле;
- уличную обувь, головные уборы, шарфы, варежки, перчатки, сдавать в гардероб только в пакетах;
- соблюдать очерёдность при получении и сдаче вещей на хранение;
- после окончания занятий забрать свои вещи.

### 5.8. Обучающимся запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ценные вещи (деньги, документы, мобильные телефоны, ключи и т.п.);
- заходить в гардероб и брать одежду без разрешения гардеробщика;
- причинять ущерб чужим вещам и имуществу ГБПОУ «ПК № 4 СПб»;
- нарушать правила поведения около гардероба - повышать голос, толкаться, не соблюдать очерёдность и т.п.

### 5.9. Обязанности дежурного обучающегося:

- оказывать помощь гардеробщику в работе гардероба в холодное время года в начале и конце учебного дня.

## 6. Заключительные положения

6.1. За нарушение настоящего Положения к нарушителям могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом ГБПОУ «ПК № 4 СПб», Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ «ПК № 4 СПб» и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «ПК № 4 СПб».

**7. Лист ознакомления**

**Система менеджмента качества**

**Положение о гардеробе**

С документом «Положение о гардеробе в ГБПОУ «ПК №4 СПб»

ознакомлен

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
Заместитель директора по УМР Шацкая О.О.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заместитель директора по УПР Нарыкова И.Е.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заместитель директора по ВР Тарасенко В.Л.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заведующий учебной частью Карасёва Е.Г.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заведующий отделением Разумова Л.А.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заведующий отделением Кутасова О.В.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заведующий отделением Хандожко Т.Н.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заведующий отделением Федина Е.Н.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	
Заведующий отделением ОЗО Коробова Е.В.		12.09.2017	Заместитель директора по АХР Сергеева Е.В.	