

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство здравоохранения Самарской области
Министерство образования Самарской области
Министерство имущественных отношений Самарской области
Кинель-Черкасский филиал государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Тольяттинский медицинский колледж»
(Кинель-Черкасский филиал ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

СОГЛАСОВАНО
Советом филиала
(Кинель – Черкасский филиал
ГБПОУ «Тольяттинский
медколледж»)
(протокол
от 06.06.2025 № 9)

С учетом мнения
Студенческого совета
(Кинель – Черкасский филиал
ГБПОУ «Тольяттинский
медколледж»)
(протокол
от 05.06.2025 № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ТМедК
от 20.06.2025 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ГАРДЕРОБА
(Кинель-Черкасский филиал
ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)

с. Кинель – Черкассы,
2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о работе гардероба Кинель-Черкасского филиала государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – Филиал) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский медицинский колледж»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников филиала.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и режим работы гардероба в Филиале и порядок дежурства из числа обучающихся Филиала в гардеробе.

1.3. Положение о порядке работы гардероба регулирует отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

1.4. Гардероб расположен в специально отведенном месте и предназначен для временного хранения верхней одежды и уличной обуви (далее – вещи) обучающихся, сотрудников и посетителей Филиала.

II. Порядок и режим работы гардероба

2.1. Режим работы гардероба для обучающихся установлен в соответствии с режимом работы Филиала и утвержденным расписанием занятий.

2.2. Часы работы гардероба с 7-30 до 18-45 часов с понедельника по субботу.

2.3. Прием вещей на хранение осуществляет работник, выполняющий обязанности гардеробщика (далее – гардеробщик).

III. Общие правила пользования гардеробом

- 3.1. В гардероб принимаются только верхняя одежда и уличная обувь. Уличная обувь, головные уборы, шарфы и варежки 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 Филиала и обучающимся дежурной группы, 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 обучающемуся или посетителю номерного жетона.
- 3.6. Вещи в гардероб принимаются в чистом виде, при наличии петельки-вешалки.
- 3.7. Спортивная форма в гардероб не принимается.
- 3.8. Выдача вещей обучающемуся или посетителю осуществляется в обмен на сданный в гардероб номерной жетон.
- 3.9. В случае утери номерного жетона вещи посетителю могут быть выданы при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, студенческий билет), в присутствии свидетелей. При этом лицо, претендующие на получение вещей, обязано доказать принадлежность вещей ему (свидетельские показания, особые приметы).
- 3.10. Посторонние лица в помещение гардероба не допускаются. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в помещение гардероба с разрешения и в присутствии администрации Филиала.
- 3.11. 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, гардеробщик вправе после окончания работы закрыть гардероб.
- 3.12. В случае если вещи не будут востребованы из гардероба в течении месяца после окончания учебного года вещь будет признана бесхозной и подлежит утилизации.

IV. 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) для помощи гардеробщику в холодное время года в начале и в конце рабочего дня, а также на большой перемене.

V. 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 или других вещах, передаваемых на хранение;

- за сохранность обуви, оставленной в холле перед гардеробом.

5.6. Если обучающимися или посетителями были нарушены правила пользования гардеробом, администрация филиала 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 в прочном пакете или мешке для обуви средних размеров с возможностью фиксации его на крючке;
- не оставлять в гардеробе более одной пары обуви;
- соблюдать очерёдность при получении и сдаче вещей на хранение;
- после окончания занятий забирать свои вещи домой;
- обеспечивать сохранность номерного жетона.

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 филиала.