Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № 1от «_04__»__09_____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК

Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.11.03 15:45:49 +03'00'

_____Ж.Н. Шепелева
Приказ № 694-ОС от «_23»__09____ 2026г.

Положение о порядке работы гардероба Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2026

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение о работе гардероба Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» действует в редакции с изменениями и дополнениями от 01.09.2026 года;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

- Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка работников Колледжа;

- Правами и обязанностями студентов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и режим работы гардероба в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж» (далее Колледж) и порядок дежурства студентов Колледжа 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) студентов и посетителей Колледжа.

2. Порядок и режим работы гардероба

2.1. Режим работы гардероба для студентов установлен в соответствии с режимом работы Колледжа и утвержденным расписанием занятий.

2.2. Часы работы гардероба с 7-30 до 16-30 часов с понедельника по пятницу,

2.3. Прием вещей на хранение осуществляет гардеробщик.

3. 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 Колледжа и студентамдежурной 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 студенту 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 студенту или посетителю осуществляется в обмен на сданный в гардероб номерной жетон.

3.9. В случае утери номерного жетона вещи посетителю могут быть выданы после окончания занятий, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, студенческий билет), в присутствии свидетелей. Возврат вещей должен быть оформлен соответствующим актом. При этом лицо, претендующие на получение вещей, обязано доказать принадлежность вещей ему (свидетельские показания, особые приметы).

3.10. Лицо, утратившее номерной жетон, обязано возместить учреждению ущерб, связанный с утратой номерного жетона (т.е. расходы, связанные с восстановлением номерного жетона) в размере, утвержденным администрацией Колледжа на момент утраты жетона.

3.11. Посторонние лица в помещение гардероба не допускаются. Родители (законные представители) студентов допускаются в помещение гардероба с разрешения и в присутствии администрации Колледжа.

3.12. 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.

3.13. В случае если вещи не будут востребованы из гардероба в течении месяца после окончания учебного года вещь будет признана бесхозной и подлежит утилизации.

4. Организация дежурства по гардеробу

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

4.2. Дежурство осуществляется двумя студентами дневного отделения (далее – дежурные) для помощи гардеробщику в холодное время года в начале и в конце рабочего дня, а так же на больших переменах.

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 студентами или посетителями были нарушены правила пользования гардеробом, администрация Колледжа не несет ответственности за пропавшие вещи.

5.7. Студенты обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле;

- уличную обувь, головные уборы, шарфы, варежки, перчатки, сдавать в гардероб только в пакетах на которых указан фамилия и номер группы студента;

- не оставлять в гардеробе более одной пары обуви.

- соблюдать очерёдность при получении и сдаче вещей на хранение;

- после окончания занятий забрать свои вещи домой.

5.8. Студентам 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 Колледжа;

- нарушать правила поведения около гардероба - повышать голос, толкаться, не соблюдать очерёдность и т.п.

5.9. Обязанности дежурного студента:

- оказывать помощь гардеробщику в работе гардероба в холодное время года на переменах, в течение дня.

6. Заключительные положения

6.1. За нарушение настоящего Положения к нарушителям могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом Колледжа Правилами внутреннего трудового распорядка работников и Правами и обязанностями обучающихся Колледжа.

Уполномоченное должностное лицо:
заместитель директора по АХР _____ Гей Н.Н.