

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга**

**197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1**  
<http://school154.ru/>

---

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 154  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 01.02.2024 № 15

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБОУ школы № 154  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
от .02.02.2024 № 41-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E1EF1C6A7EF36D65C4AEA4181D9AED9D  
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна  
Действителен с 15.09.2023 по 08.12.2024

**ПРИНЯТО**

с учётом мнения обучающихся  
Протокол заседания Совета  
обучающихся  
от 01.02.2024 № 12

**ПРИНЯТО**

с учётом мнения родителей  
Протокол заседания Совета  
родителей (законных представителей)  
от 01.02.2024 № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о гардеробе обучающихся**

**№ 213-24**

## **I. Общие положения**

В целях обеспечения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения норм гигиены обучающимися и сохранности их имущества в Образовательной организации функционирует гардероб.

## **II. Правила работы гардероба и приема, хранения, выдачи верхней одежды учащимся**

2.1. Гардероб Образовательной организации, расположен на первом этаже в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды (далее вещи) учеников, а также гостей Образовательной организации при проведении массовых мероприятий.

2.2. Помещение обеспечивается исправными гардеробными системами с крючками из расчета по одному крючку на каждого обучающегося для верхней одежды, двумя полками-сетками под ними для обуви – сменной и уличной, а, также, посадочными местами.

2.3. Работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по АХР.

2.4. Гардероб работает с 08:00 до 20:00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

2.5. В период проведения массовых мероприятий, гардероб работает на основании указаний заместителя директора по АХР.

2.6. Правила приема и хранения, выдачи верхней одежды и обуви:

- обучающие самостоятельно вешают и забирают верхнюю одежду;
- вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. При отсутствии петельки-вешалки администрация Образовательной организации не несет ответственность за целостность и чистоту вещей.

- учащимся в целях сохранности их имущества запрещено оставлять в карманах одежды ключи, деньги, сотовые телефоны и другие ценные вещи;

- головные уборы, сменная обувь, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты и прочие мелкие вещи в гардероб принимается в индивидуальных мешках/пакетах (желательно подписанных);

в случае необходимости покинуть школу по уважительной причине, обучающийся обязан показать гардеробщице документ установленного образца за подписью классного руководителя и обратиться с просьбой открыть гардероб;

- обучающийся имеет право брать только свою одежду и обувь;

- обучающиеся обязаны соблюдать в гардеробе дисциплину (не кричать, не бегать, не толкаться, не сидеть на подоконниках и пр.);

- за оставленные вещи (в том числе сменную обувь) после ухода обучающегося из школы администрация ответственности не несет;

- до истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от своевременного получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы в 20 часов 00 минут, закрыть гардероб.

2.7. При ЧС по особому указанию директора Образовательной организации (начальника штаба объекта ГО) гардеробщику оказывают помощь вахтер и уборщицы.

2.8. Посторонние лица в гардероб не допускаются. Гардероб в период занятий после 09 ч. 10 мин. закрыт.

2.9. В случае потери или порчи одежды в гардеробе, учащийся сообщает своему классному руководителю или дежурному администратору. Дежурный администратор составляет акт с указанием описания утерянных предметов одежды или обнаруженных дефектов. Гардеробщик принимает меры по поиску одежды. Должностные лица сообщают родителям (законным представителям) учащегося об утрате одежды и принимают меры, чтобы ученик не ушел из здания школы без верхней одежды.

2.10. Работник гардероба не вправе пользоваться вещами, сданными на хранение или передавать их другим лицам, кроме случая, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей.

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

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

2.12. Находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения работника гардероба.

2.13. Запрещается оставлять в холле Образовательной организации и в гардеробе посторонние вещи: сумки, пакеты, коробки, мешки, музыкальные инструменты и т.д.

### **РАБОТНИК ГАРДЕРОБА:**

- должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами;
  - не несет ответственность
- за утрату верхней одежды, недостачу или повреждения 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;
- за ценные вещи, оставленные в карманах.

14. Если учениками или посетителями школы были нарушены правила пользования гардеробом, Образовательная организация не несет ответственности за пропавшие вещи.

15. За нарушение данных Правил к работникам Образовательной организации могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом Образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

16. При возникновении спорных вопросов по обслуживанию в гардеробе, необходимо обратиться к директору (каб. № 409) или к заместителю директора по АХР (каб. №165).

### **III. Заключительные положения**

3.1 Настоящее Положение о гардеробе обучающихся является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга, принимается на Общем собрании работников Образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Образовательной организации.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение о гардеробе обучающихся принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.