

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБОУ ДО «Центр
развития творчества детей и
юношества»
_____ Д.В. Трунов
« 5 » _____ 20 17 г.

**ПРАВИЛА пользования гардеробом
Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества
детей и юношества»**

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Центр).

2. Целью настоящих Правил является обеспечение безопасных условий пребывания в учреждении, воспитание уважения к личности участников образовательного процесса, развитие навыков культурного поведения в обществе.

1. Общие правила

1.1. Гардероб учреждения, расположенный в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды и сменной обуви (далее - вещи) учащихся, а также гостей учреждения, принимающих участие в массовых мероприятиях, проводимых Центром. В иных случаях вещи взрослых гостей учреждения в гардероб не принимаются.

1.2. Работу гардероба организует и контролирует заведующий хозяйственно-экономическим отделом.

1.3. Вещи в гардероб сдаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. При отсутствии петельки-вешалки администрация Центра не несет ответственности за целостность Ваших вещей.

1.4. Номерной жетон, выданный сотрудником гардероба, удостоверяет прием вещи на хранение (ст. 887 Гражданского кодекса Российской Федерации). На один номерной жетон принимается только одна вещь (одно место).

1.5. Посетители сдают вещи в гардероб и получают их в порядке очередности. Выдача вещей по нескольким номеркам запрещается.

1.6. В гардероб не принимаются на хранение животные, а также вещи, которые могут испачкать одежду других посетителей или место хранения. Головные уборы, шарфы, сменная обувь, зонты, сумки и другое носимое имущество принимаются в гардероб только в пакетах. Работник гардероба самостоятельно определяет возможность приема на хранение вещи.

1.7. Сданная в гардероб вещь выдается предъявителю жетона. При этом сотрудник гардероба не обязан проверять полномочия предъявителя жетона

на получение вещи. Однако он вправе задержать возврат вещи предъявителю жетона, если у него возникли сомнения в принадлежности жетона его предъявителю.

1.8. Сотрудник гардероба обязан обеспечить сохранность переданной ему на хранение вещи (ст. 891 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.9. Сотрудник гардероба не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды.

1.10. Режим работы гардероба: с 8.30 ч. до 20.00 часов ежедневно.

1.11. 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, работник гардероба вправе после окончания работы закрыть гардероб. За утрату, недостачу или повреждение находящихся на хранении вещей после того, как наступила обязанность лица, сдавшего вещи на хранение, взять эти вещи обратно, работник гардероба отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.

1.12. В случае если вещи не будут востребованы из гардероба в течение двух месяцев с момента передачи вещей на хранение, они утилизируются.

1.13. В случае утраты номерного жетона лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен только после окончания работы гардероба, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт), в присутствии дежурного администратора. Возврат вещей должен быть оформлен соответствующим актом. При этом лицо, претендующее на получение вещей, обязано доказать принадлежность ему вещей (свидетельские показания, чеки и т.п.).

1.14. Работник гардероба не вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, пользоваться этими вещами или предоставлять возможность пользования ими другим лицам, кроме случая, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей.

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

1.16. В случае возникновения чрезвычайной ситуации гардероб закрывается, вещи не выдаются.

2. Заключительные положения

2.1. Ответственность за чистоту и порядок в гардеробе несет работник гардероба.

2.2. Если учащимся или гостем учреждения были нарушены Правила пользования гардеробом, учреждение не несет ответственности за пропавшие вещи.

2.3. За нарушение настоящих Правил к работникам учреждения могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.