

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 г. Углегорска Сахалинской области
694920, Сахалинская область, г. Углегорск, ул. 8 Марта 1, тел.: 8(42432)43082, факс:
8(42432)44130, e-mail: ugl-school-65@yandex.ru**

Принята на заседании
педагогического совета
от «25» августа 2023г.
Протокол №1



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №5
г. Углегорска
Маркова Сон Ок
Приказ 328-А от 28.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе гардероба
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г. Углегорска

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано на основании СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (п. 4.5), и регулирует отношения, связанные с принятием верхней одежды и обуви учащихся (далее – вещи) на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба. В целях обеспечения в школе благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения норм гигиены учащимися и сохранности их имущества в школе организуется работа гардероба.

Гардероб обеспечивается исправными вешалками с крючками из расчета два крючка на каждого учащегося школы.

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

1. Работу гардероба организует и контролирует зам. директора по АХР школы.

2. Гардероб МБОУ СОШ № 5 г. Углегорска расположен в специально отведенном месте и предназначен только для хранения вещей учащихся.

3. Вещи в гардероб принимаются в чистом виде.

4. Режим работы гардероба:

понедельник – пятница - с 8.00 до 17.00 – для обучающихся 1-4 классов (с учетом работы ГПД);

понедельник – пятница - с 8.00 до 15.30 – для обучающихся 5-11 классов ;

5. Приём вещей в гардероб прекращается после второго звонка. Гардероб во время урока закрыт, одежда выдается по окончании учебного процесса на перемене.

6. Во время учебного процесса одежда учащимся выдаётся только по уважительной причине (заболевание, заявление родителей (законных представителей), необходимость участия в спортивных и культурно-массовых мероприятиях и т.п.) при наличии распоряжения директора.

7. После окончания работы работник гардероба закрывает гардероб и передаёт ключи сотруднику охраны, который выдаёт вещи по индивидуальному обращению учащихся.

8. Работник гардероба не вправе 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).

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

10. Прием и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий только в присутствии работника гардероба, в порядке исключения, по распоряжению дежурного администратора, дежурного учителя.

11. Вещи в гардероб принимаются в соответствии с определенным для класса сектором.

12. За каждым учеником закрепляется номер на вешалке класса.

13. В период проведения культурно- массовых и спортивных мероприятий гардероб работает на основании указаний дежурного администратора.

III. Обязанности работников гардероба, учащихся и учителей при пользовании гардеробом

14. Работники гардероба обязаны выполнять трудовые функции согласно должностной инструкции, трудового договора и должны обеспечить сохранность вещей в соответствии с санитарными правилами.

15. Возложить персональную материальную ответственность за сохранность одежды и вещей, сданных в гардероб на гардеробщика.

16. Учащиеся обязаны:

16.1. снимать верхнюю одежду и уличную обувь в вестибюле;

16.2. головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты и прочие мелкие вещи сдавать в гардероб только в пакетах;

16.3. после окончания занятий забрать свои вещи;

17. Учащимся запрещается:

17.1. сдавать в гардероб форму для занятий физической культурой, сумки, портфели и т.п.;

17.2. оставлять в карманах верхней одежды ценные вещи (ключи, деньги, мобильные телефоны и т.п.);

17.3. находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения работника гардероба, дежурного администратора, дежурного учителя, сотрудника охраны;

17.4. причинять ущерб чужим вещам и школьному имуществу;

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

18. Учителя обязаны учащихся 1-4 классов:

18.1. сопровождать учащихся в гардероб по окончании последнего урока (согласно школьному расписанию);

18.2. следить за дисциплиной и порядком при получении вещей учащимися.

П Р И К А З

Об организации работы гардероба

№ 328-А от 28.08.2023

В целях обеспечения в школе благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения норм гигиены учащимися и сохранности их имущества в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.09.2023 года работу гардероба.
2. Возложить ответственность за организацию и порядок работы гардероба на Цурко О.В., заместителя директора по АХР.
3. Возложить персональную материальную ответственность за сохранность одежды и вещей, сданных в гардероб на гардеробщика.
4. Возложить на дежурного администратора ответственность по решению ситуаций при утере одежды и порче вещей в гардеробе.
5. Возложить ответственность на классных руководителей начальных классов за организованное одевание учащихся по окончании уроков и после прогулки ГПД.
6. Утвердить «Положение о школьном гардеробе» (приложение).
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 5 г. Углегорска



Маркова Сон Ок

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022140

Владелец Маркова Сон Ок

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024