

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

"Средняя общеобразовательная школа №4"



**Положение о работе гардероба
Правила работы гардероба и приема,
хранения, выдачи верхней одежды обучающихся.**

1. Работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по административно-хозяйственной части, ежедневно-дежурный администратор.
2. Школьный гардероб работает с 07.30 до 16.00 часов ежедневно, кроме воскресенья. В субботу гардероб работает с 7.30 до 13.30.
3. В период проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, гардероб работает на основании указаний дежурного администратора (приём и выдача одежды).
4. Дежурный класс выделяет ежедневно 2-3 дежурных в распоряжение гардеробщика, которые несут дежурство на переменах под его руководством. Классный руководитель обеспечивает выделение дежурных и контролирует их.
5. Гардероб обеспечен «крючками-вешалками», которые нумеруются цифрами по классам, в соответствии с количеством обучаемых. Каждый класс имеет свой обозначаемый ряд, на нем расположен список учащихся, за учеником закреплен постоянный номер и крючок.
6. Правила приема и хранения, выдачи верхней одежды:
 - учащимся в целях сохранности их имущества запрещено оставлять в карманах одежды ключи, деньги, сотовые телефоны и другие ценные вещи;
 - головные уборы, сменная обувь сдаются в гардероб в пакете или оставляется в закрепленном шкафу;
 - каждый ученик имеет в гардеробной персонально выделенный ему номер, закреплённый в ряду вешалок за классом, ученик утром самостоятельно вешает одежду на свой номер под контролем дежурных и гардеробщика или сдает одежду гардеробщику лично, по окончании занятий одежду ученик забирает согласно закрепленного места.
 - по разрешению гардеробщика, в целях обеспечения сохранности верхней одежды, сданной ему на хранение (в зависимости от численности обучающихся, желающих получить одежду) учащиеся могут взять одежду самостоятельно;
7. В период эвакуации учащихся из школы и в различных ЧС гардероб закрывается, одежда не выдается. По особому указанию директора школы (начальника штаба объекта ГО) гардеробщик выдаёт классным руководителям 1-11 классов одежду учеников класса.
8. Посторонние лица в гардероб не допускаются. Гардероб в период занятий закрыт на замок.
9. Учитель, воспитатель ГПД по окончании последнего урока, по окончании работы ГПД обязательно провожает всех детей до гардероба, контролирует их поведение и получение одежды, выход из школы.
10. В случае потери, порчи одежды учащийся сообщает классному руководителю или учителю, который сопровождал его в гардероб, гардеробщику. Гардеробщик принимает меры по поиску одежды, сообщает заместителю директора по административно-хозяйственной части, дежурному администратору, составляется акт об утрате или порче одежды. Вышеперечисленные должностные лица сообщают родителям (законным представителям) учащегося об утрате одежды и принимают меры, чтоб ученик не ушёл из здания школы без верхней одежды.