

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАОУ «Математический лицей»
протокол от «09» 01 2020 г. №
Секретарь Педагогического совета
Маркина Т.О. Маркина

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ
«Математический лицей»
Готсдинер

«09» 01 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пользовании гардеробом в МАОУ «Математический лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила являются приложением к Уставу МАОУ «Математический лицей».

1.2. Настоящие правила регулируют отношения, связанные с оставлением вещей в гардеробе лица их хранением и получением после окончания учебного процесса.

1.3. Целью настоящих правил является обеспечение безопасных условий пребывания в лицее, развития культурного поведения в обществе.

1.4. Гардероб лица, расположен в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды (далее вещи) обучающихся, а также гостей лица.

1.5. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. Сменная обувь сдается в матерчатых подписанных сумках(рюкзаках), на которых есть надпись с указанием, принадлежности сумки (фамилия класс).

1.6. Режим работы гардероба: с 07.30 до 20.00 часов с понедельника по пятницу, субботу с 07.30 до 16.00 часов.

1.7. Гардероб работает на самообслуживании.

1.8. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи обязано забрать их.

1.9. Прием и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием занятий только в присутствии дежурного учителя, в порядке исключения по письменному разрешению классного руководителя.

1.10. Во время эвакуации одежда выдается в присутствии классного руководителя или получается группой обучающихся с классным

руководителем.

2. Права и обязанности педагогических работников, обучающихся при пользовании гардеробом в лицее.

2.1. Учащиеся обязаны:

- снимать верхнюю одежду и уличную обувь в холле;
- самостоятельно сдавать вещи в гардероб в соответствии с определенными для класса сектором;
- после окончания занятий забрать все свои вещи из гардероба;
- надевать верхнюю одежду только в холле, чтобы не создавать тесноту в гардеробе;
- в случае потери, порчи одежды или обуви в гардеробе обучающийся сообщает классному руководителю или дежурному администратору.

2.2. Категорически запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, денежные карты, мобильные телефоны, наушники и другие ценные вещи;
- заходить в гардероб во время уроков и перемен до окончания занятий;
- причинять ущерб чужому имуществу и школьному оборудованию;
- наступать ногами на упавшие вещи;
- создавать толпу, мешая свободному проходу в (из) гардероб;
- входить в гардероб с едой и мусорить;
- нарушать правила поведения учащихся (повышать голос, толкаться, бегать), так как гардероб является зоной повышенной опасности.

2.3. Дежурный учитель обязан:

- во время перемен контролировать процесс убытия обучающихся по письменному разрешению классных руководителей;
- контролировать процесс получения одежды после окончания занятий;
- обеспечивать соблюдение правил поведения учащимися в гардеробе;
- следить за дисциплиной и порядком при получении одежды учащимися совместно с классными руководителями 4-х и 5-х классов (по графику).

2.4. Администрация должна обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами

- не несет ответственность за утрату верхней одежды или повреждение вещей;

— не несет ответственность за имущество (деньги, документы, сотовые телефоны, наушники, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды;

— не несет ответственность за головные уборы, шарфы, зонты, пакеты, сумки, спортивную форму и прочие вещи, оставленные в гардеробе;

— работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по АХР (дежурный администратор).

3. Заключительные положения

— ответственность за порядок в гардеробе в том числе несут и ученики дежурного класса с классным руководителем в дни дежурства;

— за нарушение правил Положения всеми участниками образовательного процесса и работниками лицея могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом лицея и Правил внутреннего трудового распорядка лицея;

— в случае оставления в гардеробе портфелей, сумок, рюкзаков после окончания учебного процесса и невозможности определения принадлежности оставленных вещей, дежурный администратор, заместители директора по АХР и безопасности принимают меры в соответствии с порядком действий в чрезвычайных ситуациях;

— в случае если оставленные вещи не будут востребованы в течении двух дней с момента помещения их в гардероб, вещи помещаются в служебное помещение лицея на хранение;

— в случае если оставленные вещи не будут востребованы в течении месяца с момента помещения их на хранение, вещи утилизируются.