

**ОБСУЖДЕНО**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 25 июня 2021 г. № 23

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «СОШ № 31»  
Л.О. Маликова  
Приказ от 20 июля 2021 г. № 337-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАВИЛАХ ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано с целью создания в школе нормальной рабочей обстановки, способствующей успешной учёбе каждого ученика, воспитанию уважения к личности и её правам, развитие культуры поведения и навыков общения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее — СанПиН 2.4.3648-20).

**II. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ**

2.1. Режим работы гардероба: с 07.30 ч. до 16.00 часов с понедельника по пятницу. Суббота, воскресенье – выходной день. В каникулярное время режим работы гардероба: с 07.30 ч. до 16.00 часов. В период проведения культурно-массовых мероприятий гардероб работает на основании указаний директора школы или лица, его замещающего.

2.2. Правила пользования гардеробом учащимися (основная школа):

2.2.1. Перед началом уроков под контролем гардеробщика учащиеся снимают верхнюю одежду и уличную обувь в гардеробе, в месте, предназначенном для учащихся данного класса.

2.2.2. По окончании уроков под присмотром гардеробщика учащиеся могут брать одежду самостоятельно.

2.2.3. Учащиеся забирают вещи из гардероба и одеваются в вестибюле во избежание массовых столкновений.

2.2.4. Нельзя находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения дежурного администратора или учителя, а также приходить в гардероб во время урока без сопровождения учителя.

2.2.5. Не рекомендуется оставлять в карманах одежды ключи, деньги, сотовые телефоны и другие вещи.

2.3. Правила пользования гардеробом учащимися (начальная школа):

2.3.1. Перед началом уроков под контролем гардеробщика (на первом этаже) в месте, предназначенном для учащихся данного класса; под контролем классного руководителя (на втором и третьем этажах) учащиеся снимают верхнюю одежду и уличную обувь в гардеробе.

2.3.2. По окончании уроков под присмотром гардеробщика (на первом этаже), классного руководителя (на втором и третьем этажах) учащиеся могут брать одежду самостоятельно.

2.4. Обязанности учителя (основная школа):

2.4.1. После окончания последнего урока организованно приводит в гардероб класс, в котором вёл урок.

2.4.2. Запускает в гардероб одновременно не более 5-7 человек.

2.4.3. Следит, чтобы ученик взял только свою верхнюю одежду.

2.4.4. Присутствует при одевании учащихся и провожает их к выходу из школы в организованном порядке.

2.5. Обязанности классного руководителя (начальная школа):

2.5.1. Осуществляет прием верхней одежды на втором и третьем этажах в закреплённом за ним помещении гардероба (на первом этаже эту функцию выполняет гардеробщик).

2.5.2. Закрывает помещение гардероба и уводит учащихся на урок.

2.5.3. После окончания последнего урока организованно приводит класс в гардероб.

2.5.4. Присутствует при одевании учащихся и провожает их к выходу из школы в организованном порядке.

2.6. Обязанности дежурного учителя:

2.6.1. Осуществляет контроль приема и выдачи одежды.

2.6.2. Организует порядок в гардеробе, так как это место является зоной повышенной опасности.

2.7. Обязанности дежурного администратора:

2.7.1. В целях обеспечения безопасности контролирует своевременный приход учителя, который должен одеть класс.

2.7.2. Контролирует процесс выдачи одежды и ухода учащихся из школы.

2.8. Действия в случае потери или порчи одежды:

2.8.1. Учащийся сообщает о данном факте классному руководителю и гардеробщику.

2.8.2. Гардеробщик принимает меры по поиску одежды, сообщает дежурному администратору, при необходимости составляется акт об утрате или порче одежды.

2.8.3. Классный руководитель ставит в известность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

### **III. ОБСЛУЖИВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ГАРДЕРОБА**

3.1. Гардеробщик обязан:

- принять на хранение верхнюю одежду, головные уборы, обувь и другие личные вещи от учащихся;
- выдать одежду, обувь и другие вещи учащихся;
- обеспечивать сохранность вещей, сданных на хранение в гардероб;

- нести материальную ответственность за вещи, сданные в гардероб;
- содержать в чистоте и порядке помещения гардероба;
- ежедневно проводить в помещениях гардероба влажную уборку с применением моющих средств после окончания уроков;
- один раз в неделю в помещениях гардероба проводить генеральную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- использовать средства для дезинфекции и влажной уборки помещений гардероба, разрешенные в установленном порядке к применению в общеобразовательных организациях, соблюдая инструкцию по применению;
- соблюдать требования противопожарного и антитеррористического законодательства, положение по охране труда;
- незамедлительно извещать дежурного администратора о любой нештатной ситуации, произошедшей в гардеробе.

3.2. Гардеробщику запрещается:

- оставлять гардероб без присмотра;
- принимать от любых лиц какие-либо ценные вещи, предметы на хранение.

3.3. Работу гардероба организует и контролирует заместитель директора по АХР (основное здание школы) и заведующий хозяйством (здание начальной школы).

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель**

**Совета родителей**

\_\_\_\_\_ А.А. Дурнев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.