

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

П Р И К А З

13.02.2025

Тамбов

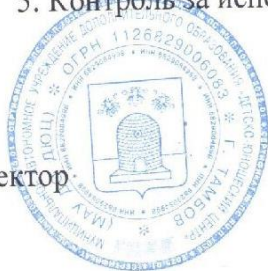
№ 49

Об утверждении правил пользования гардеробом в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

С целью обеспечения безопасных условий пребывания в учреждении, развития навыков культурного поведения в общественных местах ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей хозяйством Дружининской С.В. разработать Правила пользования гардеробом в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – МАУ ДО ДЮЦ) в срок до 20.02.2025
2. Утвердить Правила пользования гардеробом в МАУ ДО ДЮЦ.
3. Педагогу – организатору Родионовой В.В. разместить Правила пользования гардеробом в МАУ ДО ДЮЦ на официальном сайте МАУ ДО ДЮЦ.
4. Заместителю директора Бучневой А.В. ознакомить педагогических работников с приказом под роспись в срок до 20.02.2025
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Г. Стародубцева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР"
DN: C=RU, S=Тамбовская область, STREET=Цветочная 6/20, L=г. Тамбов, T=Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР", OGRN=1126829006083, SNILS=03068638957,
OID.1.2.643.100.4=6829084998, ИНН=683306766966, E=duts@city.tambov.gov.ru, G=Наталья Геннадьевна,
SN=Стародубцева, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.03.10 15:54:51+0300
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ПРАВИЛА
пользования гардеробом муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

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 муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – МАУ ДО ДЮЦ).

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 МАУ ДО ДЮЦ. В иных случаях вещи взрослых гостей учреждения в гардероб не принимаются.

1.2. Работу гардероба организует и контролирует заведующий хозяйством.

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

1.4. Посетители сдают вещи в гардероб и получают их в порядке очерёдности.

1.5. 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.

1.6. Администрация учреждения не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленное в карманах верхней одежды.

1.7. Режим работы гардероба: с 8.00 ч. до 20.00 часов ежедневно.

1.8. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от своевременного получения сданной на хранение вещи обратно, дежурный администратор вправе после окончания работы закрыть гардероб. За утрату, недостачу или повреждение находящихся на хранении вещей после

закрытия гардероба, администрация МАУ ДО ДЮЦ и дежурный администратор отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.

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

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

2. Заключительные положения

2.1. Ответственность за чистоту и порядок в гардеробе несет заведующий хозяйством.

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

2.3. К лицам, нарушившим требования данного Положения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.