

Министерство здравоохранения Кузбасса  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«КУЗБАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ «КМК»)

ПРИКАЗ

19.10.2021

№ 983

**Об утверждении Правил  
пользования локером в ГБПОУ «КМК»**

В целях обеспечения поддержания и соблюдения порядка и сохранности имущества обучающихся ГБПОУ «КМК»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Правила пользования локером в ГБПОУ «КМК» (приложение № 1).

2. Ответственным по взаимодействию с кураторами при распределении локеров, находящихся в цокольном помещении, среди обучающихся и выдачи им ключей от локера назначить специалиста по охране труда Шачневу Д.А.

3. Ответственными за выдачу обучающимся ключей от локеров, находящихся в раздевалках спортивного зала, а также за обеспечение их возврата и сохранность назначить преподавателей физической культуры:

- Стоюнин К.В.
- Карташова А.С.
- Черныхову Л.П.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по административно хозяйственной работе Старинчикову А.С.

Директор

И.Г. Иванова

## ПРАВИЛА пользования локером в ГБПОУ «Кузбасский медицинский колледж»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования локером ГБПОУ «Кузбасский областной медицинский колледж» (далее – Колледж) распространяются на всех без исключения обучающихся Колледжа, пользующихся локерами, расположенными в раздевалках спортивного зала и в цокольном этаже здания Колледжа.
- 1.2. Локер – индивидуальный шкаф, предназначенный для хранения личных вещей обучающихся (ручной клади, сменной обуви, одежды, кроме верхней). Каждый локер пронумерован, оборудован замком, в комплекте содержится 2 ключа.
- 1.3. Обучающийся Колледжа (далее – Пользователь) имеет возможность воспользоваться локером при соблюдении настоящих Правил.
- 1.4. Колледж предоставляет в пользование локер следующим категориям Пользователей:
  - студентам Колледжа первого года обучения на базе основного общего образования;
  - студентам Колледжа второго года обучения на базе основного общего образования и первого года обучения на базе среднего общего образования (при наличии свободных локеров);
  - студентам Колледжа на занятиях физической культурой по утвержденному расписанию.
- 1.5. Колледж предоставляет локер во временное пользование. Срок пользования локером, расположенном в цокольном этаже, – в течение одного учебного года, а локерами, расположенными в раздевалках спортивного зала, – только в период длительности занятия физической культурой.
- 1.6. Колледж предоставляет Пользователю локер бесплатно.

### 2. Порядок пользования локерами

- 2.1. Локер соответствует требованиям безопасности, конструктивных недостатков и дефектов, препятствующих его эксплуатации по прямому назначению, не имеет.
- 2.2. Локер предоставляется Пользователю после оформления и подписания Пользователем заявления, а также ознакомления с настоящими Правилами.
- 2.3. Для получения ключа от локера Пользователь должен:
  - обратиться к куратору группы для получения ключа от локера в цокольном этаже для пользования им в течение учебного года,
  - обратиться к преподавателю физической культуры для получения ключа от локера в раздевалке спортивного зала;
  - ознакомиться под подпись с правилами пользования локером.
- 2.4. Куратор перед началом учебного года получает ключи от локеров на закрепленную за ним группу у специалиста по охране труда. При приеме-передаче проводится визуальный осмотр локеров на исправность замков, отсутствия посторонних вещей и т.д.  
При отсутствии замечаний куратор и специалист по охране труда оформляют и подписывают Акт приема-передачи локера и ключа от него.  
Куратор группы выдает ключи от локеров обучающимся под подпись, второй экземпляр списка выдачи ключей с подписями обучающихся передает на хранение специалисту по охране труда.

Специалист по охране труда обеспечивает хранение списков, актов приема-передачи, дубликатов ключей от локера.

- 2.5. Преподаватели физической культуры перед началом занятия выдают ключи от локеров, расположенных в раздевалках спортзала, обучающимся, а по окончании занятия обеспечивают их возврат и несут ответственность за сохранность первых экземпляров ключей.
- 2.6. Эксплуатация локера в течение всего срока пользования осуществляется с учетом условий, указанных в разделе 3 настоящих Правил. В случае нарушения Пользователем Правил пользования локером осуществляется служебное расследование, результаты оформляются протоколом. На основании протокола Колледж принимает решение о дальнейшей эксплуатации локера. Колледж оставляет за собой право отказать обучающемуся в пользовании локером.
- 2.7. При утере ключа Пользователь незамедлительно ставит в известность о данном факте куратора группы и специалиста по охране труда, а от локера, находящегося в раздевалке спортивного зала – преподавателя физической культуры. Специалист по охране труда, куратор и преподаватель физической культуры принимают действия для устранения нештатной ситуации путем предоставления Пользователю дубликата ключа, для изготовления копии или Пользователей покупает за свой счет новый замок, для дальнейшей его замены. При повторной утере ключа Пользователь лишается права пользования локером.
- 2.8. По окончании срока пользования локером в мае текущего года Пользователь освобождает его от личных вещей. Передача локера и ключа от него от Пользователя осуществляется в течение одного календарного дня после окончания пользования локером в присутствии куратора и специалиста по охране труда после осмотра локера. Факт передачи локера и ключа от него фиксируется в Акте приема-передачи. После сдачи-приемки локера претензии обучающегося относительно не тождественности хранимого ранее имущества не принимаются.
- 2.9. По окончании текущего учебного года, в случае, если локер и ключ от него не были переданы специалисту по охране труда, администрация Колледжа в целях безопасности вправе собственными силами произвести вскрытие локера, который не был освобожден. Вскрытие производится в присутствии утвержденной приказом директора Колледжа комиссии с составлением Акта вскрытия и Описи находящегося в локере имущества. Изъятное имущество хранится в гардеробе в течение 14 календарных дней, в последующем Колледж ответственности за оставленное имущество не несет.
- 2.10. Факты приема-передачи локеров, ключей от них и дубликатов специалист по охране труда фиксирует в Журнале сдачи-приемки локеров. В данном Журнале также отражаются факты обращения пользователя по случаю поломки локера, его ремонта, факты вскрытия локера, факты нарушения эксплуатации локера. Специалист по охране труда на постоянной основе осуществляет мониторинг пользования локерами в Колледже. Результат мониторинга предоставляет заместителю директора по административно-хозяйственной работе.
- 2.11. Администрация Колледжа не несет ответственности за сохранность содержимого локера.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Администрация Колледжа вправе:

- проверять порядок, режим, другие условия эксплуатации локеров;
- по своему усмотрению открывать и/или закрывать локер или ограничить его пользование по технологическим, техническим, эксплуатационным, организационным и другим причинам (аварийные ситуации оборудования, произошедшие не по вине Колледжа, наступление обстоятельств непреодолимой силы и др.);

- отказать в предоставлении при отсутствии свободного локера.

3.2. Администрация Колледжа обязана:

- своевременно передать Пользователю ключи от локера;
- проводить при необходимости ремонт локера.

3.3. Пользователь имеет право:

- пользоваться локером.

3.4. Пользователь обязан:

- использовать локер в соответствии с его назначением;
- бережно относиться к локеру, следить за его сохранностью и целостностью, не передавать ключ от локера другим лицам;
- по всем вопросам, связанным с использованием локера, обращаться к специалисту по охране труда и куратору группы;
- по окончании второго семестра текущего учебного года освободить локер, сдать ключи куратору, куратор в дальнейшем сдает ключи курируемой им группы специалисту по охране труда;
- в случае порчи или утери ключа возместить Колледжу полную стоимость ключа;
- соблюдать настоящие Правила пользования локером;

3.5. Поведение Пользователя не должно представлять угрозу безопасности жизни и здоровью третьих лиц либо в той или иной форме ограничивать их свободу. За вышеуказанные действия Пользователь несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Сторона, виновная в гибели, порче имущества (локера, ключа), обязана в течение 30 календарных дней осуществить его необходимый ремонт и восстановление. Если авария произошла по вине третьих лиц, то Колледж в течение 10 календарных дней предъявляет требования к третьему лицу осуществить необходимый ремонт (восстановление) или за свой счет в вышеуказанном порядке осуществляет необходимый ремонт (восстановление) с последующим взысканием убытков с третьего лица.

3.7. Пользователю запрещается:

- оставлять в локере вещи, которые могут загрязнить или повредить вещи других обучающихся;
- оставлять на хранение в локере животных и птиц, огнестрельное, газовое оружие, зловонные, огнеопасные, отравляющие, ядовитые, скоропортящиеся вещества и предметы, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и другие опасные вещества (фейерверки, пиротехнические изделия и т.д.);
- оставлять на хранение денежные суммы, банковские карты, документы и другие ценности, включая мобильные телефоны;
- игнорировать требования Колледжа;
- сдавать локер в аренду, в безвозмездное пользование другим лицам или передавать свои права и обязанности в отношении использования локера другим лицам без разрешения Колледжа.