

Приложение № 1 к приказу от

04.09.23 № 569

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБУ «НМИЦ колопроктологии  
имени А.Н. Рыжих» Минздрава России



С.И. Ачкасов

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ  
ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России**

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.

2. Гардероб ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России расположен в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды (далее – Вещи) пациентов, а также других посетителей и гостей ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России.

3. Проход в помещения ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России допускается при условии сдачи верхней одежды в гардероб.

4. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде (без видимых загрязнений, без неприятных запахов и т.д.), при наличии крепкой петельки-вешалки. При отсутствии петельки-вешалки работники гардероба не несут ответственности за целостность сданных вещей. Посетитель обязан передавать вещи на хранение аккуратно, в руки работнику гардероба, в порядке очереди. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона.

5. Режим работы гардероба: с 07 час 30 мин до 19 час 00 мин ежедневно, с 1 сентября по 31 мая ежегодно. Прием вещей завершается в 18 час 30 мин.

6. На хранение в гардероб принимаются следующие вещи:

- верхняя одежда;
- головные уборы.

7. На хранение в гардероб не принимаются:

- деньги, ценности, документы;
- зонты;
- технические устройства (ноутбуки, планшеты, телефоны и т.п.);
- портфели, дипломаты, сумки;
- легковоспламеняющиеся и имеющие сильный устойчивый запах предметы;
- продукты питания;
- грязные вещи;
- иные вещи, не упомянутые в п.6 Правил.

8. До окончания времени работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано забрать их обратно.

9. В случае утраты номерного жетона лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен при наличии документа, удостоверяющего личность, в присутствии работника гардероба. Возврат вещей осуществляется на основании подписанного письменного заявления на имя директора ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России, содержащего подробное описание сданных на хранение вещей. При возникновении сомнений о принадлежности вещей заявителю, возврат может быть произведен по окончании работы гардероба.

10. Работник гардероба не вправе пользоваться сданными на хранение вещами или предоставлять возможность пользования ими другим лицам, кроме случая, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей.

11. В случае опасности утраты, повреждения вещей работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи.

12. Право на получение вещей из гардероба имеет предъявитель жетона. Риск утраты вследствие утраты жетона несет пользователь гардероба, получивший жетон при сдаче вещей на хранение. Работник гардероба не обязан проверять право предъявителя номерного жетона на получение вещей.

13. Ежедневно вещи, забытые в гардеробе и не востребованные до окончания времени работы гардероба, складываются в помещение для забытых и утерянных вещей (кабинет № Б 002) с составлением работниками гардероба акта, в котором указываются дата передачи и перечень передаваемых вещей. За утрату, недостачу или повреждение вещей, находящихся в помещении для забытых и утерянных вещей, ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России ответственности не несет.

14. Вещи из помещения для забытых и утерянных вещей, не востребованные в течение одного месяца, подлежат утилизации.

15. Запрещается:

- оставлять в карманах верхней одежды любые вещи, например, ключи, деньги, проездные билеты, мобильные телефоны и другие ценные вещи;
- сдавать в гардероб газовые баллончики, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества и материалы, химические и лекарственные препараты, а также крупногабаритные вещи и тяжелые сумки;
- сдавать на хранение вещи, если они имеют неопрятный внешний вид (испачканы грязью, мазутом, краской и т.п.);
- оставлять вещи на стойке гардероба;
- передавать номерные жетоны третьим лицам;
- перелезть (перепрыгнуть) через стойку гардероба;
- находиться в гардеробе без сотрудника гардероба и забирать сданные на хранение вещи самостоятельно.

#### 16. Работник гардероба:

- обеспечивает сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами;

- не обязан проверять права предъявителя номерного жетона на получение вещи;

- не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды, а также не предусмотренные для сдачи на хранение в гардероб;

- не несет ответственности за головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи, оставленные в рукавах и карманах верхней одежды.

Если пациентом или иными посетителями были нарушены правила пользования гардеробом, ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России не несет ответственности за пропавшие вещи.

17. За вещи, оставленные без присмотра: не сданные в гардероб и оставленные в коридоре, ФГБУ «НМИЦ колопроктологии имени А.Н. Рыжих» Минздрава России ответственности не несет.