

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ

1. Настоящие правила являются приложением к Правилам «Поведения пациентов в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Стоматологическая поликлиника № 2 город Нижний Тагил». Приложение к приказу № 137 от 06.06.2013г.
2. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

### Раздел 1. Общие правила

- 1.1. Гардероб учреждения, расположенный в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды (далее вещи) пациентов, а также гостей учреждения.
- 1.2. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона.
- 1.3. Режим работы гардероба: **с 7.30 ч. до 20.00 часов с понедельника по пятницу, суббота - с 8 - 00 до 16 - 00 часов.**
- 1.4. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. Если лицо, сдавшее вещи на хранение, уклоняется от получения сданной на хранение вещи обратно, работник гардероба вправе после окончания работы закрыть гардероб. За утрату, недостачу или повреждение принятых на хранение вещей после того, как наступила обязанность лица, сдавшего вещи на хранение, взять эти вещи обратно, работник гардероба отвечает лишь при наличии с его стороны умысла или грубой неосторожности.
- 1.5. В случае если вещи не будут востребованы из гардероба в течение двух дней с момента передачи вещей на хранение, вещи передаются в Отделение полиции № 17 Дзержинского района г. Нижний Тагил.
- 1.6. В случае утраты номерного жетона лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен только после окончания работы гардероба, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт), в присутствии юрисконсульта Учреждения. Возврат вещей должен быть оформлен соответствующим актом. При этом лицо, претендующее на получение вещей, обязано доказать принадлежность вещей ему (свидетельские показания, чеки и т.п.).
- 1.7. Лицо, утратившее номерной жетон, обязано возместить учреждению ущерб, связанный с утратой номерного жетона (т.е. расходы, связанные с восстановлением номерного жетона) в размере, установленном распоряжением главного врача на момент утраты жетона.
- 1.8. Работник гардероба не вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, пользоваться этими вещами или предоставлять возможность пользования ими другим лицам, кроме случая, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей.

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

## **Раздел 2. Права и обязанности работников гардероба, медицинских работников, при пользовании гардеробом в учреждении**

### **2.1. Пациенты обязаны:**

- Сдавать вещи в гардероб обслуживающий то отделение, которое посещает пациент.

- Головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки и прочие мелкие вещи в гардероб не принимаются.

- После окончания медицинских процедур забрать свою одежду.

Прием и выдача одежды из гардероба осуществляется в соответствии с расписанием работы Учреждения.

#### **Категорически запрещается:**

- оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, проездные билеты, мобильные телефоны и другие ценные вещи;

- находиться в гардеробе и брать одежду без разрешения работника гардероба;

### **2.2. Работник гардероба:**

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

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

- не несет ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если не докажет, что утрата, недостача или повреждение вещей произошли не по его вине, вследствие непреодолимой силы, либо в результате умысла или грубой неосторожности лица, сдавшего вещи на хранение;

- не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды;

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

## **Раздел 3. Заключительные положения**

**3.1.** Ответственность за порядок в гардеробе работник гардероба.

**3.2.** Если пациентом были нарушены правила пользования гардеробом, учреждение не несет ответственности за пропавшие вещи.

**3.3.** За нарушение настоящих Правил к работникам учреждения могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.