

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Рассмотрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 24 января 2025 года
Утверждено
Приказом № 52-од от 24 января 2025 года
Директор ГАПОУ «СТК»

_____ О.Н. Шалдыбина

ПОЛОЖЕНИЕ
о камере хранения

32

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с главой 47 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) и Положением о студенческом общежитии ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Проживающие в общежитии имеют право пользоваться камерой хранения, которая расположена в здании общежития.

1.3. В камеру хранения общежития принимаются опечатанные владельцем чемоданы, сумки, рюкзаки и другие упакованные в короба (прочные пакеты) вещи, габаритные размеры которых не превышают суммарной величины $Ш+Д+В = 300$ см. На упаковке (чемодане, сумке, рюкзаке и др.) должна быть надпись (брелок, табличка) с указанием Ф.И.О., контактных данных владельца и срока хранения.

Упаковка должна обеспечивать сохранность вещей, исключать свободный доступ к содержимому, повреждение и загрязнение вещей других клиентов и оборудования камеры хранения.

1.4. Одна упаковка (сумка, чемодан, рюкзак), размером не более, чем указано в п.1.3 является одним расчетным местом для хранения. В случае превышения размеров, указанных в п.1.3 учет ведется как за два места хранения.

1.5. Ценные вещи, документы в камеру хранения не принимаются. За ценные вещи, сданные в числе прочих, Колледж ответственности не несет.

1.6. Прием на хранение и выдача вещей осуществляется комендантом общежития лично, только в часы работы камеры хранения.

1.7. Прием вещей на хранение оформляется в виде записи в «Книгу учета вещей, принятых на временное хранение», где указывается Ф.И.О. сдавшего, количество мест и дата приема вещей на хранение. Ф.И.О. сдающего сличается с документом, удостоверяющим личность. Запись о сдаче вещей на хранение удостоверяется подписями коменданта и лица, сдавшего вещи на хранение.

Лицу, сдавшему вещи на хранение, выдается квитанция, подписанная комендантом.

1.8. Максимальный срок хранения вещей 6 месяцев. По истечении указанного срока владельцы обязаны, оплатив предыдущий период хранения, перерегистрировать хранение вещей на новый срок. Вещи, не востребованные (не перерегистрированные) в течение 1 года, могут быть оприходованы в пользу Колледжа в установленном законодательством РФ порядке.

1.9. Стоимость 1 места хранения вещей определяется приказом директора. Оплата за услуги хранения производится на расчетный счет Колледжа в отделениях банка. Выдача вещей из камеры хранения производится при наличии документа, удостоверяющего личность или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ, квитанции о сдаче вещи на хранение и документа, подтверждающего оплату услуг хранения.

Оплата услуг производится со дня сдачи вещи на хранение по день ее получения, включительно.

В случае неполучения вещи в день, указанный в квитанции, оплата хранения вещи производится за все дни, превышающие указанные в квитанции. По истечении максимального срока хранения вещь поступает в распоряжение Колледжа в

соответствии с п.1.8 настоящего Положения.

2. Не принимаются на хранение

2.1. Оружие и боеприпасы к нему, радиоактивные, взрывчатые, высокотоксичные вещества, а также другие предметы и вещества, свободный оборот которых запрещен на территории Российской Федерации.

2.2. Автомобильная резина, строительные и другие материалы, запрещенные к хранению постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года №390 «О противопожарном режиме».

2.3. Документы, деньги и другие ценные вещи.

2.4. Продукты питания, бьющиеся предметы, зловонные вещества.

2.5. Режущие и колющие предметы без надлежащей упаковки.

2.6. Животные, птицы и другая живность.

2.7. Лыжи, санки, велосипеды, самокаты, детские прогулочные коляски и пр.

Ответственность за соблюдение несет сдающий.

Общежитие № _____ ГАПОУ «СГК»
КВИТАНЦИЯ № _____
НА ПРИЕМ ВЕЩЕЙ В КАМЕРУ ХРАНЕНИЯ
От (Ф.И.О.) _____

Количество мест _____
Наименование _____
Принял _____ (Ф.И.О.)

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.
до « _____ » _____ 20 _____ г.