



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»  
Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
от 25.05 2022  
№ 513 - ОД

## ПРАВИЛА

### ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМАТИЧЕСКИМИ ЯЧЕЙКАМИ САМООБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ РУЧНОЙ КЛАДИ СПБ ГБПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург - 2022

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОБ	Зверев Ю.Ю.		25.05.2022
Согласовано	Начальник АХК	Шириков С.Н.		25.05.2022
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		25.05.2022
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		25.05.2022

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
от 25.05 2022  
№ 513 - ОД

**ПРАВИЛА**  
**пользования автоматическими ячейками**  
**самообслуживания для хранения ручной клади СПб ГБПОУ «ПКГХ»**

1. Настоящие Правила пользования автоматическими ячейками самообслуживания для хранения ручной клади (далее - Правила) СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) устанавливают порядок использования, контроля за использованием, а также рассмотрения возможных претензий при использовании автоматических ячеек самообслуживания для хранения ручной клади (далее – ячейки).
2. Право пользования ячейками имеют все обучающиеся Учреждения. Ячейки не предусмотрены для хранения ценного имущества.
3. Каждая ячейка имеет механический кодовый замок, обеспечивающий ее запираемость (Инструкция по порядку пользования запирающим устройством Приложение №1). Мастер-ключ хранится на посту охраны у центрального входа в Учреждение.
4. Учреждение обеспечивает содержание ячеек в технически исправном и должном санитарном состоянии, а также видеонаблюдение за зоной их расположения.
5. Автоматические ячейки предназначены для кратковременного хранения ручной клади. Режим использования ячеек:  
понедельник–пятница (с 8-00 до 22-00), суббота с (7-00 до 18-00).  
По понедельникам, до начала установленного режима их использования, закрытые ячейки открываются. Ручная кладь изымается из ячейки и передается в отдел безопасности с составлением описи содержимого ячейки и указанием ее номера.
6. Поиск имущества вложенного в ячейку (если пользователь забыл номер ячейки), вскрытие ячейки (если пользователь забыл набранный код), а также возврат имущества изъятого и переданного в отдел безопасности согласно пункта 5 правил, выполняются по письменному заявлению пользователя на имя начальника отдела безопасности с описанием индивидуальных особенностей хранимого имущества. Вскрытие ячеек производится за пределами установленного режима их использования. Имущество выдается под расписку, в которой указывается фамилия, имя и отчество, номер учебной группы и студенческого билета (либо иного документа, удостоверяющего личность).
7. Имущество, изъятое из ячеек в связи с истечением времени хранения, хранится в отделе безопасности с течение 30 суток. Невостребованное в указанный период имущество - утилизируется.
8. Пользователи, которые не могут по каким-либо причинам забрать свое имущество, должны в письменном виде сообщить об этом через сайт учреждения [pkgh.edu.ru](http://pkgh.edu.ru) до окончания 30-суточного срока хранения.

9. Претензии, которые могут возникнуть при пользовании ячейками, направляются в письменном виде на имя директора и рассматриваются в течение 10 рабочих дней.

10. Запрещается:

-10.1. Размещать в ячейках вещи и предметы, запрещенные к проносу (провозу) в учреждение: оружие, взрывчатые, ядовитые, сильно пахнущие, инфекционные, радиоактивные, едкие вещества, огнеопасные, легковоспламеняющиеся, самовозгорающиеся вещества, алкогольную продукцию и иное, что может загрязнять ячейку;

- предпринимать действия, направленные на приведение ячеек в технически неисправное состояние;

- причинять действиями (бездействием) вред состоянию ячеек или имуществу пользователей других ячеек, в т.ч. рисовать, наносить на внутренние и наружные поверхности ячейки дополнительные надписи, наклейки

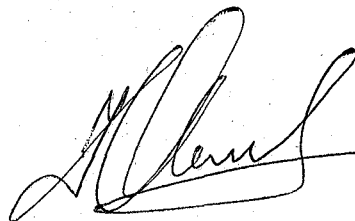
11. Пользователь обязан:

11.1. В целях обеспечения сохранности имущества соблюдать меры предосторожности, направленные на предотвращение использования кода отпирания замка ячейки иными лицами;

11.2. С целью контроля соблюдения запретов, предусмотренных п.10 Правил, предъявить к осмотру содержимое ячейки по требованию сотрудника отдела безопасности.

12. За несоблюдение запретов, предусмотренных п.10 Правил, пользователь может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а за виновное причинение вреда - к материальной.

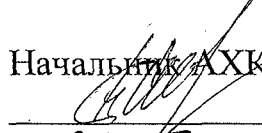
Начальник отдела безопасности



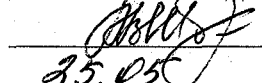
Ю.Ю.Зверев

СОГЛАСОВАНО

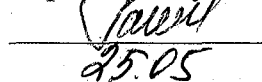
Начальник АХК

  
С.Н.Шириков  
25.05 2022

Начальник отдела ДОУ

  
А.В.Шорина  
25.05 2022

Юрист-консульт

  
М.А.Ганичева  
25.05 2022



## ИНСТРУКЦИЯ

### По порядку пользования запирающим устройством ячейки.

1. Выберите свободную ячейку (открытая дверца). Запомните номер ячейки.
2. Перед использованием ячейки, убедитесь, что ручка замка (1) находится в положении «открыто».
3. Вращая диски с нанесенными цифрами (2), установите свой 4х-значный цифровой код. **Запомните его.**
4. Положите свои вещи в ячейку, закройте дверь, поверните ручку замка (1) против часовой стрелки в положение «закр<sup>ы</sup>то» и сбейте свою цифровую комбинацию.
5. Для открытия замка введите свой цифровой код, вращая диски с нанесенными цифрами (2), затем поверните ручку замка (1) по часовой стрелке в положение «отк<sup>р</sup>ыто», откройте дверь ячейки и заберите свои вещи.
6. Дверь ячейки оставить **ОТКРЫТОЙ**.

