



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
ДВОРЦОВО-ПАРКОВЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «ГАТЧИНА»
(СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»)**

П Р И К А З

№ 275

«08» августа 2024 г.

Об утверждении «Правил пользования гардеробом и камерами хранения Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-художественный дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина» (СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»))»

В целях повышения качества обслуживания посетителей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила пользования гардеробом и камерами хранения Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-художественный дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина» (СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»))» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Александровой М.А., заведующему отделом работы с посетителями, Иванову К.Е., заведующему отделом «Приоратский дворец» в своей деятельности руководствоваться данным приказом.
3. Калиновской А.Л., заведующему экспозиционно-выставочным отделом, разместить информацию о «Правилах пользования гардеробом и камерами хранения Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-художественный дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина» (СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»))» в помещениях гардероба Западного полуциркуля, Зелёного коридора, Приоратского дворца.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по экскурсионно-просветительской деятельности Писареву О.В.

Приложения:

«Правила пользования гардеробом и камерами хранения Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-художественный дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина» (СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»))» на двух листах.

Директор

В.Ю.Панкратов



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»

В. Ю. Панкратов

Приказ № 275 от « 08 » 08 2024 г.

**Правила пользования гардеробом и камерами хранения Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-
художественный дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина»
(СПб ГБУК «ГМЗ «Гатчина»)**

Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб и камеры хранения, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и с возвратом вещей из гардероба.

1. Общие положения

1.1. Гардероб и камеры хранения музея расположены в специально отведенном месте и предназначены для хранения верхней одежды и ручной клади посетителей музея (далее – вещи).

1.2. Режим работы гардероба и камер хранения соответствует режиму работы музея.

1.3. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде, при наличии крепкой петельки-вешалки. При отсутствии петельки-вешалки администрация не несет ответственности за целостность Ваших вещей. Обувь, головные уборы, шарфы, шапки, варежки, перчатки, зонты, пакеты, сумки принимаются в гардероб в пакетах. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона.

1.4. За оставленные в карманах и в рукавах сданной одежды, во внешних карманах сумок вещи работник гардероба и администрация музея ответственности не несет.

1.5. До истечения срока работы гардероба и камеры хранения лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно. После окончания работы музея работник гардероба вправе закрыть гардероб и помещение камер хранения и сдать ключ от них на пост охраны. В случае, если вещи не будут востребованы из гардероба и камеры хранения в течение 3 (трех) дней с момента передачи вещей на хранение, вещи утилизируются.

1.6. В случае утраты номерного жетона либо ключа от камеры хранения лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей осуществляется только после окончания работы музея, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт), в присутствии дежурного администратора входной зоны. Возврат вещей оформляется актом. Посетитель, претендующий на

получение вещей, обязан доказать принадлежность вещей ему (свидетельские показания, чеки и т.п.).

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

1.8. Получение вещей из гардероба осуществляется исключительно у работника гардероба. Забирать одежду без разрешения работника гардероба запрещается.

2. Права и обязанности работников гардероба

2.1 Работник гардероба:

2.1.1. Обеспечивает сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами.

2.1.2. Несёт ответственность за порядок в гардеробе.

2.1.3. Не несет ответственность за утрату верхней одежды, недостачу или повреждение вещей, принятых на хранение, если посетителем были нарушены правила пользования гардеробом и камерой хранения.

2.1.4. Не вправе пользоваться вещами, сданными на хранение, или передавать их другим лицам, кроме случая, когда это связано с необходимостью обеспечить сохранность вещей.

2.2. За нарушение настоящих Правил к работникам учреждения могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.