

## **Порядок аренды шкафов в гардеробе для учащихся Ахтмеской гимназии**

1. Шкаф предназначен для временного хранения вещей учащегося.
2. Каждый ученик гимназии имеет право на аренду шкафа в гардеробе.
3. Договор (приложение 2) заключается между заместителем директора по хозяйственной работе и родителем учащегося на основании ходатайства родителя (приложение 1).
4. Аренда начинается с момента подписания договора до окончания договорного периода.
5. Аренду шкафа на основании договора оплачивают родители учащегося. Размер арендной платы составляет 1 еур в месяц.
6. Деньги за аренду необходимо перечислить на расчетный счет гимназии:  
**Saaja nimi (Имя получателя):** Kohtla-Järve Ahtme Gümnaasium  
**Saaja konto (Счёт получателя):** IBAN: EE182200001120121240  
**Summa (Сумма):** ...  
**Selgitus (Пояснение латинскими буквами):**  
*koolikapp, õpilase ees- ja perekonnanimi, klass.*
7. Шкаф предоставляется с одним ключом.
8. В случае потери ключа предусматривается штраф – 7 еуро.
9. По окончании срока аренды учащийся возвращает ключи на основании акта передачи (приложение 3). В случае задержки возврата шкафа, пользователь обязан выплатить штраф в размере 0,5 еур за каждый просроченный календарный день.
10. Учащийся несет расходы, связанные с ремонтом шкафа:
  - если его поломка произошла по вине пользователя (вплоть до выплаты стоимости шкафа),
  - если шкаф разукрашен и обклеен.
11. В шкафу разрешено хранить:
  - школьные принадлежности, спортивную одежду
  - сменную обувь, другие предметы необходимые в школе
12. В шкафу запрещено хранить:
  - продукты питания
  - взрывчатые вещества
13. Работники гардероба и/или заместитель директора по хозяйственной работе имеют право проверить состояние шкафчика только в присутствии учащегося или с его письменного разрешения.

Г-жа С.Скоробогатова  
директор Ахтмеской гимназии  
г.Кохтла-Ярве

.....  
(дата)

## ХОДАТАЙСТВО

Желаю заключить договор аренды школьного шкафа для хранения вещей :

Имя, фамилия родителя .....

Подпись .....

Имя, фамилия учащегося .....

Класс .....

### Условия арендования:

1. Шкаф предоставляется с замком и одним ключом.
2. Срок аренды: с ..... по .....  
На летний период шкафы в аренду не сдаются.
3. Стоимость аренды шкафа – ..... евро.
4. Штраф за потерю ключа – 7 евро.
5. С договором аренды и Правилами использования шкафчика можно ознакомиться на сайте гимназии <https://kjag.ee/>

**ДОГОВОР**  
**аренды школьного шкафа для хранения вещей**

**1. Содержание договора и сроки**

- 1.1. Гимназия предоставляет в аренду пользователю (учащийся гимназии) шкаф для хранения вещей (в дальнейшем именуемый шкафом) №.....
- 1.2. Заказчик (родитель учащегося) несёт ответственность за использование шкафа пользователем.
- 1.3. Ходатайствовать о выделении шкафа могут все учащиеся гимназии.
- 1.4. Аренда начинается с момента подписания договора. Договор с приложениями действует с момента подписания до .....
- 1.5. Гимназия имеет право контролировать использование шкафа согласно договору и делать пользователю как устные, так и письменные предписания по исправлению нарушений.

**2. Расходы, связанные с использованием шкафа и оплатой связанных расходов**

- 2.1. Размер арендной платы за 1 месяц составляет **1** (один) евро.
- 2.2. Учёт перечисленных денег ведёт бухгалтер гимназии.
- 2.3. На летний период шкафы в аренду не сдаются.
- 2.4. Шкаф предоставляется с замком и 1 ключом. За потерю ключа взимается штраф – 7 (семь) евро.

**3. Права и обязанности пользователя**

- 3.1. Пользователь обязан:
  - использовать шкаф целенаправленно, для хранения школьных принадлежностей, сменной обуви и пр. вещей, связанных со школьной жизнью;
  - пользоваться шкафом бережно, с соблюдением правил безопасности и мер предосторожности, чтобы не причинить вреда себе, окружающим и школьному имуществу;
  - незамедлительно сообщать заведующему по хозяйственной части обо всех серьёзных неполадках шкафа. Избегать ситуаций, влекущих за собой нарушение условий аренды шкафа.
  - состояние шкафа на момент возврата должно соответствовать состоянию на момент заключения договора с учётом амортизации. Порядок сдачи шкафа установлен «Порядком использования школьного шкафа».
- 3.2. Соблюдать «Порядок использования школьного шкафа».
- 3.3. Пользователю запрещается передавать право на использования шкафа другому пользователю.

**4. Права и обязанности гимназии**

- 4.1. Гимназия обязана:
  - предоставить в аренду пользования шкафом пользователю после оплаты арендной платы и подписания договора;
  - установить «Порядок использования школьного шкафа»;
- 4.2. Гимназия имеет право контролировать использование шкафа по назначению.
- 4.4. Гимназия не несёт ответственности за имущество, хранящееся в шкафу.

**5. Материальная ответственность**

- 5.1. Пользователь несёт расходы, связанные с ремонтом шкафа, если его поломка произошла по вине пользователя, вплоть до выплаты стоимости шкафа, если шкаф пришёл в полную негодность, и не подлежит ремонту, либо его ремонт превышает стоимость шкафа.
- 5.2. Гимназия несёт расходы, связанные с ремонтом шкафа, если поломка произошла не по вине пользователя.

## 6. Окончание договора

- 6.1. Договор прекращается по истечении срока, оговорённого в п 1.3 настоящего договора или до момента отчисления из гимназии, в связи с переходом в другое учебное учреждение. Арендная плата пользователю не возвращается.
- 6.2. Пользователь может расторгнуть договор, сообщив об этом за 1 день. Арендная плата пользователю не возвращается.
- 6.3. Гимназия может прекратить договор до срока его окончания, если пользователь не выполняет требования, установленные гимназией «Порядок использования школьного шкафа».
- 6.4. В случае просрочки возврата шкафа пользователь обязан выплатить штраф в размере 0,5 евро за каждый просроченный календарный день.

## 7. Заключение

- 7.1. Гимназия имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в существующий договор и его приложения.
- 7.2. Изменения и дополнения оформляются письменно и подписываются обеими сторонами.

<b>Гимназия:</b>	<b>Родитель учащегося:</b>	<b>Учащийся (пользователь):</b>
..... ..... majandusjuht	..... ..... <i>имя, фамилия</i>	..... ..... <i>имя, фамилия</i>
Алтсерва 6, 31021 Кохтла-Ярве рег. код 75008999	..... ..... <i>адрес, телефон</i>	..... ..... <i>класс</i>
..... <i>дата</i>	..... <i>дата</i>	..... <i>дата</i>
..... <i>подпись</i>	..... <i>подпись</i>	..... <i>подпись</i>

## **Приложение к договору аренды**

### **Порядок использования школьного шкафа для хранения вещей.**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Шкаф предназначен для временного хранения вещей, необходимых учащемуся в течение учебного дня.
- 1.2. За каждым учащимся на период аренды закрепляется шкаф с присвоенным ему номером.

#### **2. Порядок хранения вещей**

- 2.1. В шкафу могут храниться вещи учащегося в течение периода аренды.

##### **2.2. Вещи, разрешённые для хранения:**

- 2.2.1 школьные принадлежности: учебные принадлежности; спортивная форма;
- 2.2.2 сменная обувь;
- 2.2.3 средства коммуникации;

##### **2.3. Вещи, запрещённые для хранения в шкафчике:**

- 2.3.1 продукты питания;
- 2.3.2 взрывоопасные предметы или ингредиенты;
- 2.3.3 предмет или предметы, габариты которых не соответствуют размеру шкафчика.

#### **3. Порядок хранения ключей**

- 3.1. Ключ учащийся хранит у себя.
- 3.2. Запасной ключ хранится у работника гардероба.

#### **4. Действия в случае потери ключа**

- 3.1. В случае, если учащийся потерял ключ, работник гардероба может открыть замок запасным ключом. При потере ключа учащийся приобретает новый ключ.

#### **5. Ответственность учащегося**

- 5.1. Учащийся использует шкаф только по назначению.

#### **6. Порядок сдачи шкафчика**

- 6.1. Учащийся сдаёт шкафчик работнику гардероба в соответствии с заранее составленным графиком.
- 6.2. На момент сдачи шкафчика все вещи должны быть удалены, и шкафчик приведён в порядок.

#### **7. Передача пользования шкафчиком третьим лицам**

- 7.1. Самостоятельная передача в пользование ящиком другим лицам запрещается.
- 7.2. В случае, если учащийся позволил пользоваться шкафчиком другому лицу, ответственность за сохранность шкафчика и его состояние, а так же сохранность вещей несёт сам учащийся.

#### **8. Уход за состоянием шкафчика**

- 8.1. Учащийся самостоятельно следит за порядком в шкафчике.
- 8.2. Запрещается обклеивать шкафчик картинками, разрисовывать его и предпринимать другие действия, изменяющие состояние шкафчика изнутри и снаружи.

#### **9. Порядок контроля использования ящика**

- 9.1. Работник гардероба или заведующий по хозяйству имеет право проконтролировать состояние шкафчика или его содержание, если оно вызывает сомнение или подозрение только в присутствии учащегося или его законного представителя или, в случае отсутствия учащегося, с его согласия или с согласия его законного представителя.
- 9.2. Подозрения или сомнения могут быть вызваны в связи с хранением неразрешённых настоящими правилами или правилами общественного порядка вещей.

С правилами ознакомлен:

Родитель:

Учащийся:

Приложение 3

Акт передачи шкафчика № .....

Перечень	Состояние	Сдал Дата подпись	Принял Дата/Подпись	Перечень	Состояние	Сдал Дата/Подпись	Принял Дата/Подпись
Механические повреждения корпуса	Нет	..... ..... ..... ..... .....		Механические повреждения корпуса			
Состояние замка	Новый, без повреждений	..... ..... .....		Состояние замка	Новый, без повреждений		
Наличие ключей	1 шт + 1 шт у работника гардероба	..... ..... ..... ..... .....		Наличие ключей	1 шт + 1 шт у работника гардероба		
Надписи, наклейки	Нет	..... ..... .....		Надписи, наклейки			