

СОГЛАСОВАНО
Совет
ГАПОУ МО «МИК»
Председатель Совета

Е.В. Дмитриева

Протокол № 4
от «08» февраля 2017 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ МО «МИК»
Г.С. Шатило
Приказ № 221
от «13» февраля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И МЯГКИМ
ИНВЕНТАРЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»
ГАПОУ МО «МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с п. 29 ч.1, п. 1, п. 7 ч. 2 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», с постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2011 № 118-ПП «О порядке и размере материального и денежного обеспечения выпускников государственных областных и муниципальных образовательных учреждений – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 22.10.2013 № 2041 «Об утверждении рекомендаций по обеспечению одеждой, обувью и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании изменений с 1 января 2017 года в Законе Мурманской области от 21.12.2016 № 2071-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и статью 1 Закона Мурманской области «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- постановление Правительства Мурманской области от 26.12.2016 № 663-ПП «Об утверждении норм и порядков обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц и числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатным питанием, бесплатным комплектов одежды, обуви и мягким инвентарем.

1.2 Действие настоящего положения определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению одеждой, обувью и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети - сироты), находящихся на полном государственном

обеспечении в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», в соответствии с нормативами, утвержденными региональным законодательством.

2. Организация проведения мероприятий по определению потребности в предметах одежды, обуви, мягкого инвентаря

2.1 Обеспечение одеждой, обувью и мягким инвентарем производится в соответствии с нормами обеспечения, предусмотренными для детей - сирот, с учетом сезонности и сроков использования с периодичностью 4 раза в год: осень, зима, весна, лето. В случае необходимости приобретения предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря сроки могут быть перенесены приказом директора колледжа.

2.2 Нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем, количество, сроки носки для обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на полном государственном обеспечении в ГАПОУ МО «МИК» определяются в соответствии изменений с 1 января 2017 года в Законе Мурманской области от 21.12.2016 № 2071-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и статью 1 Закона Мурманской области «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- постановление Правительства Мурманской области от 26.12.2016 № 663-ПП «Об утверждении норм и порядков обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц и числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатным питанием, бесплатным комплектов одежды, обуви и мягким инвентарем;

Нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем детей в возрасте от семи лет до 18 лет и лиц старше 18 лет

№ п/п	Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Единица измерения	На одного человека в возрасте от 7 лет до 18 лет и старше	
			количество	срок носки, службы (лет)
	ОДЕЖДА			
1.	Куртка (пальто) зимняя или пуховик	штук	1	2
2.	Пальто демисезонное или куртка	штук	1	2
3.	Пиджак и брюки мужские для обучения	штук	1	2
4.	Жакет и юбка/брюки женские для обучения	штук	1	2
5.	Рубашка школьная	штук	2	1

	хлопчатобумажная для мальчика (водолазка)			
6.	Костюм спортивный или спортивная кофта, спортивные брюки	комплект	2	2
7.	Рубашка и брюки (костюм) летние для мальчика	комплект	1	1
8.	Рубашка и брюки зимние (костюм) для мальчика	штук	1	1
9.	Платье или юбка и блузка (блуза-туника)	штук	4	2
10.	Халат или костюм домашний для девочки	штук	2	1
11.	Рубашка, толстовка для мальчика	штук	4	1
12.	Пиджак и брюки (праздничные) для мальчика теплый	комплект	1	2
13.	Пиджак и брюки летние (праздничные) для мальчика	комплект	1	2
14.	Свитер или джемпер шерстяной	штук	2	1
15.	Платье (жакет и юбка/брюки женские) теплое (праздничное)	штук	1	2
16.	Платье летнее (жакет и юбка/брюки женские) (праздничное)	штук	1	2
17.	Рейтузы для девочки (легинсы)	штук	2	1
18.	Головной убор летний (бейсболка)	штук	1	1
19.	Головной убор зимний	штук	1	2
20.	Платок носовой	штук	8	1
21.	Ремень брючный (подтяжки)	штук	1	1
22.	Шарф (платок) полушерстяной	штук	1	2
23.	Шарф (платок) демисезонный	штук	1	2
24.	Перчатки (варежки)	пар	2	1

25.	Бюстгальтер	штук	4	1
26.	Трусы	штук	5	1
27.	Трусы спортивные	штук	2	1
28.	Шорты	штук	3	1
29.	Майка, футболка	штук	5	1
30.	Носки, гольфы	пар	10	1
31.	Куртка и брюки спортивные утепленные	штук	1	2
32.	Плащ (ветровка)	штук	1	2
33.	Шапка спортивная	штук	1	2
34.	Сорочка ночная или пижама	штук	2	1
35.	Колготки	штук	10	1
36.	Купальник, плавки	штук	1	1
37.	Шапочка резиновая	штук	1	2
38.	Джинсы	комплект	2	1
	ОБУВЬ			
1.	Ботинки, или туфли, или сандалии, или кроссовки	пар	3	1
2.	Спортивная обувь	пар	1	1
3.	Тапочки домашние	пар	2	1
4.	Сапоги зимние	пар	1	1
5.	Сапоги демисезонные	пар	1	1
6.	Сапоги резиновые	пар	1	2
	МЯГКИЙ ИНВЕНТАРЬ			
1.	Простыня	штук	6	2
2.	Пододеяльник	штук	6	2
3.	Наволочка для подушки нижняя	штук	1	4
4.	Наволочка для подушки верхняя	штук	6	2
5.	Полотенце для ног	штук	3	2

6.	Полотенце махровое лицевое	штук	3	2
7.	Полотенце махровое банное	штук	3	3
8.	Одеяло шерстяное (плед полушерстяной)	штук	2	5
9.	Одеяло (плед) облегченное	штук	1	5
10.	Матрац	штук	1	6
11.	Покрывало	штук	1	5
12.	Подушка	штук	1	4
13.	Коврик прикроватный	штук	1	5
14.	Портфель, сумка, рюкзак	штук	2	2
15.	Чемодан или сумка дорожная	штук	1	5

2.3 Социальный педагог:

- ведет учет потребности предметов обмундирования (количество, размеры), мягкого инвентаря, исходя из норм потребления, сезонности, с учетом интересов обучающихся детей – сирот
- проводит анализ имеющихся в наличии предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности в предметах обмундирования;
- организовывает выдачу предметов обмундирования;
- заполняет арматурные карточки, в том числе с выданным мягким инвентарем (приложение №2);
- заполняет раздаточные ведомости для отчета в бухгалтерию (приложение № 3)
- планирует перечень предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря на текущий и будущий год с учетом средних потребительских цен на товары и услуги в Мурманской области, действующих на момент утверждения перечня.

2.4 Для обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся детей-сирот, кроме социальных педагогов, могут привлекаться другие работники, назначенные приказом директора колледжа.

2.5 Социальный педагог готовит общую заявку на предметы обмундирования с учетом размеров и сроков их приобретения, с указанием количества товара каждого наименования, требований к каждому виду товара, размеров с учетом норм обеспечения, с учетом интересов обучающихся. На основании заявки готовит техническое задание для проведения торгов по закупке обмундирования и мягкого инвентаря.

2.6 Начальник отдела по воспитательной и социальной работе (далее – начальник отдела по В и СР) проводит анализ общей заявки на предметы обмундирования, при необходимости, вносит корректировки по обмундированию каждого обучающегося, с соблюдением норм обеспеченности, интересов обучающихся, в пределах средств, выделяемых учреждению на эти цели; оформляет техническое задание.

2.7. К оформлению технического задания привлекается начальник отдела информатизации образовательного процесса ГАПОУ МО «МИК».

2.8 Бухгалтерия информирует социально – воспитательный отдел о суммах финансовых средств, выделенных на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на финансовый год.

2.9. Закупленные вещи определяются на склад колледжа под ответственность техника по эксплуатации здания.

3. Организация закупок предметов обмундирования и мягкого инвентаря

3.1 Ответственным за проведение процедур закупок предметов обмундирования является начальник отдела информатизации образовательного процесса.

3.2 Определение способа закупок (конкурсы, котировки, аукционы, прямые закупки) зависит от суммы необходимой на приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря.

3.3 Заключение договоров на поставку обмундирования осуществляет начальник отдела информатизации образовательного процесса.

3.4 Оформление заявок на финансирование бюджетных средств, своевременность оплаты обязательств осуществляет главный бухгалтер колледжа.

3.5 По результатам обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся детей-сирот, социальный педагог предоставляет в бухгалтерию раздаточную ведомость на выдачу обмундирования с подписями обучающихся, подтверждающих получение предметов обмундирования.

4. Основные требования при оформлении и выдаче одежды, обуви, мягкого инвентаря

4.1 Регистрация арматурных карточек (приложение 2) производится в журнале учета (приложение 1). Арматурной карточке присваивается номер, соответствующий номеру в журнале учета.

4.2 Ведение арматурных карточек (отметка, сведения об обеспечении одеждой, обувью и мягким инвентарем, и их подписями) на обучающихся детей - сирот осуществляет социальный педагог и заверяет своей подписью.

4.3 Выдача обучающимся из числа детей - сирот одежды, обуви, мягкого инвентаря производится в соответствии с установленными нормами и с учетом сроков носки.

4.4 Осуществление выдачи предметов обмундирования, мягкого инвентаря со склада обучающимся детям - сиротам производится на основании распоряжения директора.

4.5 Запись в арматурную карточку, заполняемую на каждого обучающегося из числа детей-сирот, производится одновременно с выдачей одежды, обуви, мягкого инвентаря. Срок эксплуатации обуви, одежды, мягкого инвентаря начинается со дня их выдачи в пользование.

4.6 Арматурные карточки хранятся в личных делах обучающихся и служат для учета обмундирования, находящегося у обучающихся из числа детей- сирот.

4.7 Наименования мягкого инвентаря, выданного в пользование обучающимся из числа детей – сирот вносятся в их арматурную карточку.

4.8 В случае изношенности предметов обмундирования ранее установленных сроков носки, либо его непригодности для дальнейшей носки по другим причинам, оно заменяется в каждом отдельном случае по личному заявлению обучающегося из числа детей – сирот, с разрешения директора колледжа, согласно приказу (приложение 3).

4.9 Отказ обучающегося из числа детей - сирот от предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря оформляется личным заявлением обучающегося, либо актом, составленным социальным педагогом и классным руководителем (приложение 4). В случае отказа обучающихся из числа детей - сирот и детей от одежды, обуви и мягкого инвентаря, денежная компенсация им не выплачивается, и выдача до очередного срока обеспечения не производится.

4.10 При проведении годовой инвентаризации предметов обмундирования, мягкого инвентаря на складе, закрытые карточки на выбывших обучающихся из числа детей – сирот сдаются в архив, где хранятся в алфавитном порядке в течение 5- лет.

4.11 При переводе обучающегося из числа детей - сирот и детей в другое образовательное учреждение передается копия арматурной карточки в другое образовательное учреждение для дальнейшего учета ранее выданной одежды, обуви. Ранее выданная одежда и обувь, мягкий инвентарь остается в постоянное пользование обучающегося.

4.12 Обеспечение мягким инвентарем (матрац, подушка, одеяло, покрывало, прикроватный коврик) осуществляется на основе личных заявлений обучающихся, приобретаются колледжем и выдаются обучающимся из числа детей-сирот, на срок использования, записывается в карточку установленного образца.

5. Осуществление постоянного контроля за обеспечением обучающихся из числа детей-сирот предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря

5.1 Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением обучающихся из числа детей-сирот предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляет начальник отдела по воспитательной и социальной работе. В случае необходимости могут быть назначены приказом директора колледжа другие ответственные лица.

6. Предоставление ответственными лицами администрации колледжа информации об обеспеченности обучающихся из числа детей-сирот предметами обмундирования

6.1 Предоставление информации и анализа обеспеченности обучающихся из числа детей-сирот предметами обмундирования проводится один раз в полугодие.

6.2 На совещании в присутствии директора колледжа подводятся итоги обеспечения обучающихся из числа детей - сирот предметами одежды, обуви и мягким инвентарем. В случае выявления несвоевременного или некачественного обеспечения предметами обмундирования, незамедлительно принимаются меры для устранения нарушений.

ЖУРНАЛ
регистрации арматурных карточек

№ п/п	Дата выдачи	Ф.И.О. обучающегося	Подпись лица, ответственного в получении карточки

Арматурная карточка № _____

Внесена в журнал регистрации: дата _____ № _____
 Ф.И.О. обучающегося _____, дата рождения _____
 Приказ о зачислении в колледж от _____ № _____
 Приказ о зачислении на полное гос. обеспечение от _____ № _____

№ п / п	Наименование вещей	На 1 чел. в возрасте от 15 до 23 лет		Замечания на наименованиях.	Выдано			Сдано по возврату или отказу				
		Норма выдачи	Срок носки		Кол-во	Дата	Расписка в получении вещей	кол-во	Дата	Расписка в сдаче вещей	Расписка ответственного лица	№ акта причины возврата, отказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Одежда											
2	Обувь											
3	Мягкий инвентарь											

Социальный педагог _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Заявление
о замене, утрате**

Прошу приобрести или выдать со склада мне

_____ (Ф.И.О.)

предметы обмундирования,

_____ (наименование одежды, обуви или мягкого инвентаря)

в связи с изношенностью, порчей, непригодностью для дальнейшей носки.

(нужное подчеркнуть)

Акт о списании прилагается.

Число _____

Подпись _____

Приложение 4

Директору ГАПОУ МО С «МИК»
Шатило Г.С.
от студента из числа детей – сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей

_____ (Ф.И.О.)
Группа _____ курс _____

**Заявление
об отказе и (или) замене**

Я студент (ка) _____ (Ф.И.О.)

отказываюсь от приобретения

_____ (наименование одежды, обуви или мягкого инвентаря)

и прошу заменить данную вещь на:

Число _____

Подпись: _____