


СОГЛАСОВАНО:

Общественным Советом
учреждения
Председатель

 Е.В.Бойматова
«_11_»_01_2017_года

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом
ГБОУ «Санаторной школы-
интерната № 3 г.о.
Жигулёвск»

Протокол № 4
«12»_01_20_17_год
Секретарь: 

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ

«Санаторной
школы – интерната № 3 г.о.
Жигулёвск»


А.В. Телегин
Приказ № 3 от 13.01.20_17_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем воспитанников государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного учреждения Самарской области «Санаторной школы – интерната № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулёвск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 7 статьи 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 30 декабря 2014 года №857, Уставом школы-интерната.

1.2. Действие настоящего положения определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению обучающихся, воспитанников одеждой, обувью, вещевым имуществом (обмундированием), жестким и мягким инвентарем в соответствии с нормативами, утверждёнными региональным законодательством.

2. Порядок обеспечения.

2.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, круглосуточно проживающие в школе - интернат, находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем. Обучающиеся, находящиеся на дневном пребывании обеспечиваются двухразовым питанием.

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

3.1. Обеспечение питанием, одеждой, обувью, мягким инвентарём производится в соответствии с нормами обеспечения, предусмотренными для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учётом сезонности и сроков использования.

3.2. Нормы обеспечения питанием одеждой, обувью и мягким инвентарём, сроки носки в школе-интернате №3 определяются в соответствии с приложением № 1 к Постановлению Правительства Самарской области от 30.12.2014 года №857. (**Приложение №1**)

3.3. Заместитель директора по ВР:

- ведёт учёт потребности всего Учреждения предметов обмундирования (количество), мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учётом интересов обучающихся;
- организывает выдачу предметов обмундирования;
- контролирует правильность заполнения арматурных карт;
- контролирует сохранность обмундирования;
- не реже 1 раза в месяц осуществляет проверку выполнения требований по выдаче, хранению, сохранности одежды, обуви, мягкого инвентаря воспитанника с обязательным оформлением соответствующих актов.

3.4.Кастелянша:

- ведёт учёт имеющихся на складе и потребности предметов обмундирования (количество), мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учётом интересов обучающихся;
- проводит анализ имеющихся в наличии предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности в предметах обмундирования;
- заполняет арматурные карты с выданным мягким инвентарём;
- планирует перечень предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год;
- осуществляет хранение и учёт мягкого инвентаря бывшего в употреблении (б/у).

3.5.Кладовщик:

- проводит анализ имеющихся в наличии предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности в предметах обмундирования;
- планирует перечень предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год;
- подаёт заявку в бухгалтерию на приобретение предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год;
- осуществляет хранение и учёт нового мягкого инвентаря, одежды и обуви.

3.6. Воспитатель, классный руководитель:

- ведёт учёт потребности предметов обмундирования (количество), мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учётом интересов обучающихся своего класса, группы;
- своевременно организывает получение предметов обмундирования воспитанниками;
- контролирует правильность заполнения арматурных карт кладовщиком;
- контролирует сохранность обмундирования.

3.7. Бухгалтер:

- совместно с заместителем директора по ВР, кладовщиком и кастеляншей готовит общую заявку на предметы обмундирования с учётом размеров и сроков их приобретения, с указанием количества товара каждого наименования, требований к каждому виду товара, размеров с учётом обеспечения, с учётом интересов обучающихся;
- осуществляет в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учёта, положения об учетной политики учреждения инвентаризации на вещевых складах.

4. Организация закупок продуктов питания, предметов обмундирования и мягкого инвентаря

4.1. Ответственным за проведение процедур закупок питания и предметов обмундирования является контрактный управляющий.

4.2. Оформление заявок на финансирование бюджетных средств, своевременность оплаты обязательств осуществляет главный бухгалтер учреждения.

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

5.1. Регистрация арматурных карточек (**Приложение № 2**) производится в журнале учёта регистрации арматурных карточек (**Приложение № 3**)

5.2. Ведение арматурных карточек осуществляет кастелянша.

5.3. Выдача воспитанникам одежды, обуви, мягкого инвентаря производится в соответствии с установленными нормами и с учётом сроков носки.

5.4. Запись в арматурную карточку, заполняемую на каждого воспитанника, производится одновременно с выдачей одежды, обуви, мягкого инвентаря. Срок эксплуатации обуви, одежды, мягкого инвентаря исчисляется со дня их выдачи в пользование.

5.5. Арматурная карточка заводится на каждого воспитанника на учебный год. Сроки носки обмундирования свыше 1 года переносятся в новую арматурную карточку с указанием маркировки б/у.

6. Осуществление контроля

6.1. Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением обучающихся одеждой, обувью и мягким инвентарём осуществляют заместитель директора по социальной защите и охране детства.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Самарской области

от _____ № _____

Нормативы обеспечения мягким инвентарем несовершеннолетних в домах-интернатах для умственно отсталых детей

Наименование мягкого инвентаря	На одного воспитанника школьного возраста		На одного воспитанника дошкольного возраста	
	количество, штук	срок износа, лет	количество, штук	срок износа, лет
Одежда и обувь				
Пальто (куртка) зимнее	1	2	1	2
Пальто (плащ, куртка) демисезонное	1	2	1	2
Костюм шерстяной школьный для мальчика	1	2		
Костюм шерстяной школьный для девочки	1	2		
Рубашка школьная белая хлопчатобумажная для мальчика	2	1		
Форма и обувь спортивные	2	2		
Костюмы летний и шерстяной	2	2	4	2
Платье (юбка, блузка)	4	2	4	2
Халат домашний для девочки	2	1	2	1
Рубашка (футболка) для мальчика	4	1	4	1
Костюм шерстяной праздничный для мальчика	1	2	1	1
Костюм летний праздничный для мальчика	1	2	1	1
Джемпер (свитер, кофта) шерстяной	2	1	1	1
Платье шерстяное	1	2	1	1

Наименование мягкого инвентаря	На одного воспитанника школьного возраста		На одного воспитанника дошкольного возраста	
	количество, штук	срок износа, лет	количество, штук	срок износа, лет
праздничное				
Платье летнее праздничное	1	2	1	2
Рейтузы для девочки	2	1	2	1
Головной убор летний	1	1	1	1
Головной убор зимний	1	2	1	2
Платок носовой	8	1	8	1
Ремень брючный для мальчика (подтяжки)	1	1	1	2
Шарф полушерстяной	1	2	1	2
Перчатки (варежки)	2	1	2	1
Бюстгальтер	4	1		
Трико для девочки	5	1	5	1
Трусы для девочки хлопчатобумажные	20	1	20	1
Трусы для мальчика хлопчатобумажные	12	1	12	1
Шорты (бриджи, капри)	2	1	2	1
Майка	3	1	3	1
Футболка	2	1	2	1
Носки (гольфы) хлопчатобумажные	10	1	6	1
Ботинки (туфли, сандалии, кроссовки)	3	1	3	1
Тапочки домашние	2	1	2	1
Валенки (сапоги) зимние	2	1	2	1
Обувь резиновая	1	2	1	2
Костюм спортивный (утепленный)	1	2	1	2
Шапка спортивная	1	2	1	2
Пижама ночная (сорочка ночная)	2	1	3	1
Колготки	10	1	10	1
Передник (нагрудник) для дошкольника			2	1
Песочник (купальник, плавки)	1	1	2	1
Шапочка резиновая	1	2	1	2
Рабочая одежда	1	2		

Наименование мягкого инвентаря	На одного воспитанника школьного возраста		На одного воспитанника дошкольного возраста	
	количество, штук	срок износа, лет	количество, штук	срок износа, лет
Постельные принадлежности				
Простыня	3	2	6	2
Пододеяльник	2	2	4	2
Наволочка верхняя	1	4	1	4
Наволочка нижняя	3	2	6	2
Полотенце	4	2	4	2
Полотенце махровое	3	3	3	2
Одеяло шерстяное (ватное)	2	5	2	5
Одеяло байковое	1	5	1	5
Матрац	1	6	1	4
Покрывало	1	5	1	5
Подушка	1	4	1	4
Коврик прикроватный	1	5	1	5
Прочий мягкий инвентарь				
Предметы личной гигиены для девочек	25	1		
Портфель (сумка)	2	2		
Чемодан (сумка дорожная)	1	5	1	5

Примечание – Руководители организаций по согласованию с учредителем – главным распорядителем бюджетных средств в пределах средств, выделяемых организациям социального обслуживания, в целях удовлетворения потребности получателей социальных услуг могут производить отдельные изменения в перечне мягкого инвентаря, предусмотренном настоящими нормативами.

АРМАТУРНАЯ КАРТОЧКА

Класс _____ на воспитанника ГБОУ «Санаторной
школы – интерната № 3 г.о. Жигулёвск»

№ п/п	Наименование имущества	Сроки носки	Дата выдачи	Количество	Роспись в получении
1	Пальто зимнее	4 года			
2	Куртка	4 года			
3	Брюки	3 года			
4	Туфли	8 месяцев			
5	Кроссовки	8 месяцев			
6	Платье	2 года			
7	Платье х/б	9 месяцев			
8	Сапоги женские (мужские)	2 года			
9	Рубашка мужская	8 месяцев			
10	Свитера - джемпера	2 года			
11	Гамашы	1 год			
12	Трико	8 месяцев			
13	Шапка спортивная	2 года			
14	Платок носовой	8 месяцев			
15	Шарф	3 года			
16	Перчатки-варежки	1 год			
17	Сорочки ночнушки	1 год			
18	Лифчики - бюстгальтеры	8 месяцев			
19	Трусы	6 месяцев			
20	Майки футболки	6 месяцев			
21	Носки	2 месяца			
22	Тапочки	8 месяцев			
23	Костюм спортивный	3 года			