

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей обучающихся
Протокол от «29» мая 2023 года №2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
от «06» июня 2023 года №6

РАССМОТРЕНО:

на заседании Педагогического совета
Протокол от «05» июня 2023 года №8

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения бесплатным
комплектom одежды, обуви и мягким
инвентарем обучающихся
ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающихся ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", областным законом от 29 ноября 2013 года №87-оз "О полном государственном обеспечении одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем отдельных категорий обучающихся государственных образовательных организаций Ленинградской области" и Постановлением Правительства Ленинградской области от 22 июля 2014 года №322 «Об утверждении норм обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем отдельных категорий обучающихся государственных образовательных организаций Ленинградской области» (с изменениями на 27 июня 2016 года).
- 1.2. Положение о порядке обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем обучающихся ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – Положение) определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению обучающихся, воспитанников бесплатной одеждой, обувью и мягким инвентарем в соответствии с нормативами, утверждёнными региональным законодательством.

2. Порядок обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем

- 2.1. Одеждой, обувью и мягким инвентарем обеспечиваются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», с учётом сезонности и сроков использования.
- 2.2. Нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем, сроки носки определяются в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 22 июля 2014 года №322 «Об утверждении норм обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем отдельных категорий обучающихся государственных образовательных организаций Ленинградской области» (Приложение №1).
- 2.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатной одеждой, обувью и мягким инвентарем на основании распорядительного акта организации (распоряжения директора о комплектовании групп интерната на учебный год).
- 2.4. Отдельные предметы одежды (для мальчика: трусы, майка, носки (гольфы) хлопчатобумажные, платок носовой; для девочки: трико (трусы), бюстгальтер, колготки, майка, носки (гольфы) хлопчатобумажные, платок носовой) являются предметами личного пользования и передаются в собственность лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.
- 2.5. При завершении обучения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, проживающим в школе-интернате, по заявлению родителей (законных представителей) разрешается оставлять бывшие в их пользовании одежду и обувь.

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

- 3.1. Воспитатель группы интерната:
 - ведёт учёт потребности предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учётом интересов обучающихся;
 - своевременно организывает получение предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря;
 - контролирует правильность заполнения арматурных карт кастеляншей;
 - контролирует сохранность одежды, обуви и мягкого инвентаря.

3.2. Кастелянша:

- ведет учёт потребности предметов одежды, обуви и 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;
- заполняет арматурные карты с выданными предметами одежды, обуви и мягкого;
- планирует перечень предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год;
- осуществляет хранение и учёт предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря бывшего в употреблении (б/у);
- формирует и подает заявки на приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря заместителю директора по АХЧ (Приложение №2).

3.3. Заместитель директора по АХЧ:

- проводит анализ имеющихся в наличии предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности;
- планирует перечень предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год.

3.4. Главный бухгалтер:

- совместно с кастеляншей и заместителем директора по АХЧ готовит общую заявку на предметы одежды, обуви и мягкого инвентаря 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 о учётной политике учреждения инвентаризацию на вещевом складе.

4. Организация закупок предметов одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря

- 4.1. Ответственным за проведение процедур закупок предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря является контрактный управляющий.
- 4.2. Оформление заявок на приобретение одежды и обуви обучающимся осуществляется непосредственно кастелянша, своевременность оплаты обязательств осуществляет главный бухгалтер учреждения.

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

- 5.1. Регистрация арматурных карточек (Приложение №3) производится в журнале учёта регистрации арматурных карточек (Приложение №4).
- 5.2. Ведение арматурных карточек осуществляет кастелянша.
- 5.3. Выдача воспитанникам одежды, обуви и мягкого инвентаря производится в соответствии с установленными нормами и с учётом сроков носки.
- 5.4. Выдача одежды и обуви осуществляется в присутствии воспитателя с последующей росписью в журнале учета регистрации арматурных карточек и накладных на списания.
- 5.5. Запись в арматурную карточку, заполняемую на каждого воспитанника, производится одновременно с выдачей одежды, обуви, мягкого инвентаря. Срок эксплуатации обуви, одежды и мягкого инвентаря исчисляется со дня их выдачи в пользование.
- 5.6. Арматурная карточка заводится на каждого воспитанника на учебный год. Сроки носки одежды обучающихся 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 УВР.

**Нормы
обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья, проживающих в государственных образовательных
организациях Ленинградской области, и обучающихся с девиантным
(общественно опасным) поведением в специальных учебно-воспитательных учреждениях
закрытого типа Ленинградской области**

Наименование одежды, обуви, мягкого инвентаря	Единица измерения	На одного обучающегося старше 7 лет	
		количество	срок использования (годы)
1	2	3	4
Одежда и обувь			
Пальто зимнее (шуба)	шт.	1	2
Пальто демисезонное, куртка	шт.	1	2
Костюм для школы для мальчика	шт.	1	2
Костюм для школы для девочки	шт.	1	2
Рубашка школьная белая для мальчика	шт.	2	1
Форма спортивная, кеды	компл.	2	2
Костюмы летний и утепленный для мальчика (брюки)	компл.	2	2
Платье (юбка, блузка)	шт.	4	2
Халат (костюм) домашний для девочки	шт.	2	1
Рубашка для мальчика	шт.	4	1
Костюм летний (праздничный) для мальчика	компл.	1	2
Свитер (джерпер) шерстяной	шт.	2	1
Платье летнее (праздничное)	шт.	1	2
Рейтузы (лосины, брюки) для девочки	шт.	2	1
Головной убор летний	шт.	1	1
Головной убор зимний	шт.	1	2
Носовой платок	шт.	8	1
Ремень брючный для мальчика (подтяжки)	шт.	1	1
Шарф полушерстяной	шт.	1	2
Перчатки (варежки)	пар	2	1
Бюстгальтер	шт.	4	1
Трико для девочки (трусы)	шт.	5	1

Трусы спортивные	шт.	2	1
Шорты	шт.	2	1
Майка	шт.	3	1
Футболка	шт.	2	1
Носки, гольфы хлопчатобумажные	пар	10	1
Ботинки (туфли, сандалии, кроссовки)	пар	3	1
Тапочки домашние	пар	2	1
Валенки (утепленная обувь)	пар	2	1
Лыжный костюм	шт.	1	
Ночная сорочка, пижама	шт.	2	1
Колготки	шт.	10	1
Рабочая одежда	компл.	1	2
Мягкий инвентарь			
Простыня	шт.	3	2
Пододеяльник	шт.	2	2
Наволочка для подушки нижняя	шт.	1	4
Наволочка для подушки верхняя	шт.	3	2
Полотенце	шт.	4	2
Полотенце махровое	шт.	3	3
Одеяло шерстяное или ватное	шт.	2	5
Одеяло байковое	шт.	1	5
Матрац	шт.	1	6
Покрывало	шт.	1	5
Подушка	шт.	1	4
Коврик прикроватный	шт.	1	5

Примечание:

Замена натуральных норм обеспечения обучающихся одеждой, обувью и мягким инвентарем денежным эквивалентом не предусматривается.

Руководителю организации предоставляется право производить отдельные изменения указанных норм обеспечения с учетом интересов обучающихся в пределах средств, выделяемых организации на эти цели.

Форма заявки
на приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря для воспитанников
ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

№	Ф.И.	наименование	размер

Дата

ГБОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

Арматурная карточка № _____

Главный бухгалтер _____
подпись расшифровка

Размеры

Одежды	Обуви	Головного убора
--------	-------	-----------------

На вещи выданные _____ обучающегося _____ класса
Фамилия, имя, отчество обеспечиваемого

№ п/п	Наименование вещей	Норма выдачи	Срок носки	Выдано				Сдано				Приме- чание
				Кол-во	Дата выдачи	Расписка в получении вещей воспитателем	Расписка в получении вещей (об-ся)	Кол-во прописью	Дата сдачи	Расписка в сдаче вещей	Расписка кастелянши в приеме сданных вещей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**Журнал учёта регистрации арматурных карточек
на выдачу одежды, обуви и мягкого инвентаря**

№ арматурной карточки	ФИО обучающегося	Класс	Учебный год	Подпись кастелянши