

**ПРИНЯТО:**

Педагогический совет

Протокол № 2

от « 11 » 03 20 19 г.

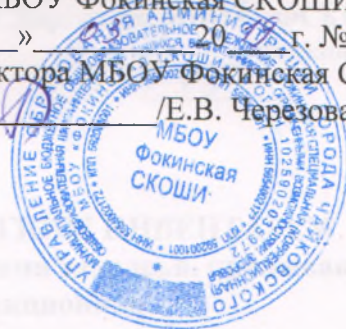
**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ МБОУ Фокинская СКОШИ

от « 11 » 03 20 19 г. № 59

И.о. директора МБОУ Фокинская СКОШИ

Е.В. Черезова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И МЯГКИМ**  
**ИНВЕНТАРЕМ обучающихся воспитанников с ограниченными**  
**возможностями здоровья, проживающих в**  
**Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Фокинская специальная (коррекционная) общеобразовательная**  
**школа-интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными**  
**возможностями здоровья»**

2

Утверждаю:  
И.О. Директора МБОУ «ФСКОШИ»  
Черезова Е.В.  
« 11 » 03 - 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И МЯГКИМ ИНВЕНТАРЕМ**  
**обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, проживающих**  
**в МБОУ «Фокинская специальная коррекционная**  
**общеобразовательная школа-интернат»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Пермского края от 21 сентября 2016 года № 768-п «Об установлении норм, в соответствии с которыми осуществляется полное государственное обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающими в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность (с изменениями на 1 августа 2018 года), Уставом МБОУ «ФСКОШИ».

1.2. Действие настоящего положения определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению одеждой, обувью и мягким инвентарем категорий обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья МБОУ «ФСКОШИ».

**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. Нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем, количество, сроки носки для обучающихся указаны в Постановлении Правительства Пермского края от 21 сентября 2016 года № 768-п «Об установлении норм, в соответствии с которыми осуществляется полное государственное обеспечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающими в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность (с изменениями на 1 августа 2018 года).

**2.2 Социальный педагог:**

Является куратором по обеспечению одеждой, обувью и мягким инвентарем (предметы обмундирования) обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в МБОУ «Фокинская специальная коррекционная общеобразовательная школа-интернат»

- 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;
- ведет учет потребности предметов обмундирования (количество, размеры), мягкого инвентаря, исходя из норм потребления и учетом интересов обучающихся воспитанников;
- 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 год с учетом средних потребительских цен на товары и услуги, действующих на момент утверждения перечня.

2.3 Для обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся воспитанников, кроме социального педагога, могут привлекаться другие работники, назначенные приказом директора школы.

2.4 Зам директора по ВР проводит анализ общей заявки на предметы обмундирования, при необходимости, вносит корректировки по обмундированию каждого обучающегося, с

соблюдением норм обеспеченности, интересов обучающихся воспитанников, в пределах средств, выделяемых учреждению на эти цели; оформляет техническое задание.

2.5. К оформлению технического задания могут привлекаться иные сотрудники, участвующие в организации обеспечения обмундированием.

2.6. Бухгалтерия информирует директора о суммах финансовых средств, выделенных на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей на финансовый год.

2.7. Закупленные вещи определяются на склад под ответственность кастелянши.

**Кастелянша:**

- участвует в организации выдачи предметов обмундирования;
- заполняет арматурные карточки, в том числе с выданным мягким инвентарем (приложение № 3);
- регистрирует арматурные карточки в журнале учета (приложение №2). Арматурной карточке присваивается номер, соответствующий номеру в журнале учета.
- оформляет для воспитателей дубликат арматурной карты;

**Воспитатели групп:**

- ведут учет потребности предметов обмундирования (количество, размеры), мягкого инвентаря, исходя из норм потребления и учетом интересов обучающихся воспитанников своих групп;
- планируют перечень предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря своих групп на текущий и будущий год с учетом средних потребительских цен на товары и услуги, действующих на момент утверждения перечня;
- в соответствии с графиком подают заявку на предметы обмундирования зам. директору по ВР, могут принять участие в оформлении технического задания;
- ведут учет арматурных карточек на каждого воспитанника своей группы.
- несут ответственность за сохранность и гигиеническое состояние обмундирования воспитанников своих групп.

**3. Организация закупок предметов обмундирования и мягкого инвентаря**

3.1 Ответственным за проведение процедур закупок предметов обмундирования является бухгалтерия учреждения.

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 директор МБОУ «Фокинская СКОШИ»

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

3.5 По результатам обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся воспитанников социальный педагог предоставляет в бухгалтерию раздаточную ведомость (приложение № 4) на выдачу обмундирования с подписями обучающихся воспитанников (воспитателей, родителей), подтверждающих получение предметов обмундирования.

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

4.1 Регистрация арматурных карточек (приложение № 3) производится в журнале учета (приложение №2). 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 воспитанников осуществляет кастелянша и заверяет своей подписью.

4.3 Выдача обучающимся 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 воспитанникам производится на основании распоряжения директора.

4.5 Запись в арматурную карточку, заполняемую на каждого обучающегося, производится одновременно с выдачей одежды, обуви, мягкого инвентаря.

Срок эксплуатации обуви, одежды, мягкого инвентаря начинает исчисляться со дня их выдачи в пользование.

4.6 Арматурные карточки хранятся в дневниках сопровождения обучающихся воспитанников и служат для учета обмундирования, находящегося у обучающихся воспитанников.

4.7 Наименования мягкого инвентаря, выданного в пользование обучающимся 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 (родителя), с разрешения директора МБОУ «Фокинская СКОШИ», согласно приказу (приложение №5).

4.9 Отказ обучающегося от предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря оформляется личным заявлением обучающегося (родителя), либо актом, составленным социальным педагогом и воспитателем (приложение № 6). В случае отказа обучающихся 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 сдаются в архив, где хранятся в алфавитном порядке в течение 5- лет.

4.11. При переводе обучающегося 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 воспитанника.

**5. Осуществление постоянного контроля за обеспечением обучающихся предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря**

5.1 Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением обучающихся предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляет социальный педагог. В случае необходимости могут быть назначены приказом директора образовательного учреждения другие ответственные лица.

5.2. Текущий контроль за сохранностью и гигиеническим состоянием обмундирования осуществляется воспитателями в группах.

**6. Предоставление ответственными лицами администрации МБОУ «Фокинская СКОШИ» информации об обеспеченности обучающихся предметами обмундирования**

6.1 Предоставление информации и анализа обеспеченности обучающихся предметами обмундирования проводится один раз в полугодие.

6.2 На совещании в присутствии директора МБОУ «Фокинская СКОШИ» подводятся итоги обеспечения обучающихся предметами одежды, обуви и мягким инвентарем. В случае выявления несвоевременного или некачественного обеспечения предметами обмундирования, незамедлительно принимаются меры для устранения нарушений.

Сведения о личности		Группа		на 20__ - 20__ г. обучения	
Инициалы	Пол	Средний возраст	1 полугодие	2 полугодие	
Сведения о личности		Группа		на 20__ - 20__ г. обучения	
Инициалы	Пол	Средний возраст	1 полугодие	2 полугодие	

Приложение №1

Нормы обеспечения одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся с ОВЗ, проживающих в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Приложение №2

**ЖУРНАЛ**  
регистрации арматурных карточек

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

Приложение № 3

Арматурная карточка № \_\_\_\_\_

Внесена в журнал регистрации: дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении в ОУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении на полное гос. обеспечение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Наименование вещей	Замена наименов. вещей	Выдано Сдано по возврату или отказу	Норма выдачи	Срок носки	Кол-во	Дата	Подпись в получении вещей	Подпись в сдаче вещей	Подпись ответственного лица

Приложение №4

Сводная ведомость \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ за 20\_\_ - 20\_\_ г. девочки

Наименование Товара	Норма	Сроки носки	1 полугодие	2 полугодие

Сводная ведомость \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ за 20\_\_ - 20\_\_ г. мальчики

Наименование Товара	Норма	Сроки носки	1 полугодие	2 полугодие

**Приложение №5**

Директору

От \_\_\_\_\_  
(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 №6**

Директору

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

отказываюсь от приобретения

\_\_\_\_\_  
(наименование одежды, обуви или мягкого инвентаря)

и прошу заменить данную вещь на:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Число \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_