



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО

п.о. заместителя директора по УВР

А.Н. Ивлев А.Н. Ивлев

« *12* » *Сентября* 2020 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ПТТТ

Е.Г. Сидоренко Е.Г. Сидоренко

« *12* » *Сентября* 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ, МЯГКИМ И ЖЕСТКИМ
ИНВЕНТАРЁМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

станция Поволеушковская, 2020 год

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,
- Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 880- КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Краснодарском крае» в редакции Закона Краснодарского края от 3 марта 2017 г. № 3573-КЗ,
- постановлением главы администрации Краснодарского края от 25 октября 2005 г. № 963 «Об утверждении норм обеспечения воспитанников детских домов, семейного типа, приемных семей, специальных учебно-воспитательных учреждений, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в школах - интернатах всех типов и государственных учреждениях профессионального образования, а также учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений Краснодарского края», порядками обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, оборудованием, форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием), единовременным денежным пособием и выплаты денежной компенсации отдельным категориям граждан, утвержденными постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 июня 2017 г. № 466,
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Павловский техникум профессиональных технологий» (утвержден приказом Министерства образования и науки Краснодарского края от 17 июня 2015 г. № 2826.);
- Государственным заданием на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Павловский техникум профессиональных технологий».

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

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

1.1. Обеспечение одеждой, обувью, мягким и твердым инвентарем производится в соответствии с нормами обеспечения, предусмотренными для обучающихся, с ограниченными возможностями здоровья с учетом сезонности и сроков использования.

1.2. Нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким и твердым инвентарем, сроки носки определяются в соответствии с приложением № 2 к постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22.06.2017 № 466 «Порядок обеспечения одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем отдельных категорий граждан»

Нормы
обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся состоящих на полном
государственном обеспечении в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Павловский техникум профессиональных технологий»
на период обучения
Юноши

№ п/п	Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Единица измере- ния	Норма на одного обучающегося	
			количество	срок носки (в годах)
1	2	3	4	5
Обмундирование				
1	Пальто (куртка) зимние	шт.	1	2
2	Пальто (куртка) демисезонное	шт.	1	2
3	Костюм деловой	комплектов	1	2
4	Рубашка белая хлопчатобумажная	шт.	2	1
5	Рубашка повседневная	шт.	4	1
6	Брюки повседневные	шт.	2	1
7	Джинсы	шт.	2	1
8	Костюм утепленный (праздничный)	комплектов	1	2
9	Костюм летний (праздничный)	комплектов	1	2
10	Форма спортивная и спортивная обувь	комплектов	2	2
11	Свитер (джерпер) утепленный	шт.	2	1
12	Утепленные брюки	шт.	1	1
13	Головной убор зимний (шапка)	шт.	1	2
14	Головной убор летний	шт.	1	1
15	Шарф теплый	шт.	1	2
16	Пижама	шт.	1	1
17	Трусы	шт.	6	1
18	Шорты	шт.	2	1
19	Майка	шт.	3	1
20	Футболка	шт.	3	1
22	Шорты спортивные	шт.	2	1
23	Плапки	шт.	1	1
24	Теплый спортивный костюм	комплектов	1	2
25	Ремень брючный	шт.	1	1
26	Рабочая одежда (комбинезон, халат)	комплектов	1	2
27	Платок носовой	шт.	8	1
28	Перчатки	пар	2	1
29	Носки	пар	10	1
30	Зимняя обувь	пар	1	1
31	Летняя обувь	пар	2	1
32	Демисезонная обувь	пар	1	1
33	Обувь праздничная (туфли)	пар	1	1
34	Тапочки домашние	пар	2	1
35	Сапоги резиновые	пар	1	2
36	Чемодан (дорожная сумка)	шт.	1	5
Мягкий инвентарь				
37	Простыня	шт.	3	2
38	Пододеяльник	шт.	2	2
39	Наволочка для подушки (нижняя)	шт.	1	4

40	Наволочка для подушки (верхняя)	шт.	3	2
41	Полотенце	шт.	4	2
42	Полотенце махровое	шт.	3	3
43	Одеяло утепленное	шт.	2	5
44	Одеяло	шт.	1	5
45	Матрац	шт.	1	6
46	Покрывало	шт.	1	5
47	Подушка	шт.	1	4
48	Коврик прикроватный	шт.	1	5

Нормы
 обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся состоящих на полном государственном обеспечении в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
 «Павловский техникум профессиональных технологий»
 на период обучения
 Девушки

№ п/п	Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Единица измерения	Норма на одного обучающегося	
			количество	срок носки (в годах)
1	2	3	4	5
Обмундирование				
1	Пальто (куртка) зимние	шт.	1	2
2	Пальто (куртка) демисезонное	шт.	1	2
3	Костюм деловой	комплектов	1	2
4	Платье (юбка, блузка)	шт.	4	2
5	Джинсы	шт.	2	1
6	Домашняя одежда	комплектов	2	1
7	Форма спортивная и спортивная обувь	комплектов	2	2
8	Одежда утепленная (праздничная)	комплектов	1	2
9	Одежда летняя (праздничная)	комплектов	1	2
10	Свитер (джерпер) утепленный	шт.	2	1
11	Легинсы	шт.	1	1
12	Головной убор зимний (шапка)	шт.	1	2
13	Головной убор летний	шт.	1	1
14	Шарф теплый	шт.	1	2
15	Трусы	шт.	8	1
16	Бюстгалтер	шт.	4	1
17	Пижама	шт.	1	1
18	Шорты	шт.	2	1
19	Майка	шт.	3	1
20	Футболка	шт.	3	1
22	Колготки	шт.	10	1
23	Шорты спортивные	шт.	2	1
24	Купальник	шт.	1	1
25	Теплый спортивный костюм	комплектов	1	2
26	Ремень брючный	шт.	1	1
27	Рабочая одежда (комбинезон, халат)	комплектов	1	2
28	Платок носовой	шт.	8	1
29	Перчатки	пар	2	1
30	Носки (гольфы)	пар	10	1
31	Зимняя обувь	пар	1	1

32	Летняя обувь	пар	2	1
33	Демисезонная обувь	пар	1	1
34	Обувь праздничная (туфли)	пар	1	1
35	Тапочки домашние	пар	2	1
36	Сапоги резиновые	пар	1	2
37	Чемодан (дорожная сумка)	шт.	1	5
Мягкий инвентарь				
38	Простыня	шт.	3	2
39	Пододеяльник	шт.	2	2
40	Наволочка для подушки (нижняя)	шт.	1	4
41	Наволочка для подушки (верхняя)	шт.	3	2
42	Полотенце	шт.	4	2
43	Полотенце махровое	шт.	3	3
44	Одеяло утепленное	шт.	2	5
45	Одеяло	шт.	1	5
46	Матрац	шт.	1	6
47	Покрывало	шт.	1	5
48	Подушка	шт.	1	4
49	Коврик прикроватный	шт.	1	5

Перечень

одежды, обуви, мягкого инвентаря, выдаваемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей состоящих на полном государственном обеспечении в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Павловский техникум профессиональных технологий», при их выпуске

№ п/п	Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Единица измерения	Норма на одного обучающегося	
			для юноши	для девушки
1	2	3	4	5
Обмундирование				
1	Пальто (куртка) зимние	шт.	1	1
2	Пальто (куртка) демисезонное	шт.	1	1
3	Головной убор зимний (шапка)	шт.	1	1
4	Головной убор летний	шт.	1	1
5	Шарф теплый	шт.	1	1
6	Перчатки	пар	1	1
7	Обувь зимняя утепленная	пар	1	1
8	Обувь осенняя	пар	1	1
9	Обувь летняя	пар	1	1
10	Сапоги резиновые	пар	1	1
11	Тапочки	пар	1	1
12	Нательное белье	комплектов	2	-
13	Комбинация	шт.	-	2
14	Ночная рубашка	шт.	-	2
15	Бюстгалтер	шт.	-	2
16	Колготки	шт.	-	2
17	Спортивные штаны	шт.	-	2
18	Костюм или платье праздничные	шт.	1	1
19	Костюм спортивный	шт.	1	1
20	Блуза	шт.	-	1

21	Рубашка мужская праздничная	шт.	1	-
22	Сарафан или юбка утепленные	шт.	-	1
23	Брюки утепленные	шт.	1	-
24	Рубашка (блуза) верхняя хлопчатобумажная	шт.	1	1
25	Платье или костюм хлопчатобумажные	шт.	1	1
26	Джемпер утепленный	шт.	1	1
27	Носовой платок	шт.	2	2
28	Носки, гольфы	пар	2	2
29	Портфель, сумка	шт.	1	1
30	Чемодан (дорожная сумка)	шт.	1	1
Мягкий инвентарь				
31	Полотенце вафельное или льняное	шт.	1	1
32	Полотенце махровое	шт.	1	1
33	Наволочка для подушки (нижняя)	шт.	1	1
34	Наволочка для подушки (верхняя)	шт.	2	2
35	Одеяло утепленное	шт.	1	1
36	Простыня	шт.	2	2
37	Пододеяльник	шт.	2	2
38	Покрывало	шт.	1	1
Оборудование				
39	Матрац	шт.	1	1
40	Подушка	шт.	1	1
41	Кровать	шт.	1	1
42	Тумбочка	шт.	1	1
43	Стол	шт.	1	1
44	Стул	шт.	2	2
45	Шторы на окна	пар	1	1
Посуда				
46	Кухонная	наборов	1	1
47	Столовая	наборов	1	1

1.3. Социальный педагог:

- ведет учет потребности предметов обмундирования (количество), мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учетом интересов обучающихся;
- организовывает 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 обучающегося с обязательным оформлением соответствующих актов.

1.4. Кладовщик:

- ведет учет потребности предметов обмундирования (количество), мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учетом интересов обучающихся;
- проводит анализ имеющихся в наличии предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности в предметах обмундирования;
- заполняет арматурные карты, «Журнал регистрации, арматурных карточек» с выданным мягким инвентарем;

- планирует перечень предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год;
- осуществляет хранение и учет мягкого инвентаря бывшего в употреблении (б/у).

1.5. Заведующий складом:

- 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;
- подает заявку в бухгалтерию на приобретение предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря на текущий и будущий учебный год;
- осуществляет хранение и учет нового мягкого инвентаря, одежды и обуви.

1.6. Воспитатель, классный руководитель:

- ведет учет потребности предметов обмундирования (количество), мягкого инвентаря исходя из норм потребления, сезонности, с учетом интересов обучающихся своей группы;
- своевременно организует получение предметов обмундирования обучаю;
- контролирует правильность заполнения арматурных карт кладовщиком;
- контролирует сохранность обмундирования.

1.7. Бухгалтер:

- совместно со старшим воспитателем, кладовщиком и заведующим складом 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 обеспечения, с учетом интересов обучающихся;
- осуществляет в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета, положения об учетной политике учреждения инвентаризации на вещевых складах.

3. Организация закупок предметов обмундирования и мягкого инвентаря

3.1. Ответственным за проведение процедур закупок предметов обмундирования является экономист.

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

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

4.1 Регистрация арматурных карточек (приложение № 2) производится 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 исчисляться 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 техникума, согласно приказу (приложение № 4).

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 № 5). 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.

4.1 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

5. Начислении компенсационных выплат

5.1. Конкретный размер компенсации устанавливается организацией, исходя из нормативов, утвержденных высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, и на основании мониторинга цен, проводимого в порядке, предусмотренном для определения и обоснования начальной максимальной цены контракта, в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.2. Начислении компенсации осуществляется пропорционально периоду обучения, установленному в организации, в соответствии с датой зачисления обучающегося в организацию. При зачислении обучающегося в организацию, не начале учебного года начисление компенсации производится с даты зачисления пропорционально периоду обучения

5.3. Обеспечение мягким инвентарем (матрац, подушка, одеяло, покрывало, прикроватный коврик) осуществляется на основе личных заявлений обучающихся приобретаются техникумом и выдаются обучающимся из числа детей-сирот проживающим вне общежития (закрепленное жилье, выделенное жилье, жильё опекуна и т.д.) на срок использования, записывается в карточку установленного образца. (за исключением: *полотенце, полотенце махровое*).

6. Осуществление контроля

6.1. Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением обучающихся одеждой, обувью и мягким инвентарем осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог.

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 техникум от _____ №

Приказ о зачислении на полное гос. обеспечение от _____ №

№ п/п	Наименование вещей	На 1 чел. в возрасте от 15 до 23 лет		Замена наименований.	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
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Одежда											
	Обувь											
	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 _____

Директору ГБПОУ КК «ЛТПТ»

Е.Г. Сидоренко

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: _____