



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНО НПК

№ 67-од от 27.04.2021г.

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о нормах обеспечения питанием, одеждой, обувью,  
мягким и жестким инвентарем обучающихся,  
находящихся на полном государственном  
обеспечении***

	<b>Должность</b>	<b>Фамилия/Подпись</b>	<b>Дата</b>
Согласовано:	Юрисконсульт	Сальникова Н.А.	
Разработано:	Зам. директора по УВР	Польщикова И.А.	

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о нормах обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении**

#### **в Государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о нормах обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 15 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО (ред. от 22.12.2020) "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе" (принят Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа 19.06.2013), постановлением Правительства ЯНАО от 31.08.2020 N 1032-П "О нормах обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся в государственных образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа и частных профессиональных образовательных организациях, находящихся на территории Ямало-Ненецкого автономного округа".

1.2. Положение определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении в государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (далее - Колледж), в соответствии с нормативами, утвержденными региональным законодательством.

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

2.1. Обеспечение одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем производится в соответствии с нормами обеспечения в течение учебного года. В случае необходимости приобретения предметов одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря сроки могут быть перенесены приказом директора колледжа.

2.2. Заведующий хозяйством и социальный педагог:

- ведет учет потребности одежды и обуви (количество, размеры), мягкого и жесткого инвентаря, исходя из норм потребления, сезонности, с учетом интересов обучающихся;
- проводит анализ имеющихся в наличии одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря на предмет соответствия реальной потребности;
- организует выдачу одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря;
- заполняет арматурные карточки, в том числе с выданным мягким и жестким инвентарем;
- планирует перечень одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря на текущий и будущий год с учетом средних потребительских цен на товары и услуги в Ямало-Ненецком автономном округе, действующих на момент утверждения перечня.

2.3. Для обеспечения одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся, могут привлекаться все работники социально-психологической службы.

2.4. Социальный педагог готовит общую заявку на предметы обмундирования с учетом размеров, с указанием количества товара каждого наименования, требований к каждому виду товара, размеров с учетом норм обеспечения, с учетом интересов обучающихся.

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной и социальный педагог проводят анализ общей заявки на предметы обмундирования, при необходимости, вносят корректировки по обмундированию каждого обучающегося, с соблюдением норм

обеспеченности, интересов обучающихся, в пределах средств, выделяемых Колледжу на эти цели.

2.6. Контрактный управляющий оформляет техническое задание на основании представленных документов.

### **3. Организация закупок одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря**

3.1. Ответственным за проведение процедур закупок одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря является контрактный управляющий.

3.2. Заключение договоров на поставку обмундирования осуществляет контрактный управляющий.

3.3. Оформление заявок на финансирование бюджетных средств, своевременность оплаты обязательств осуществляет бухгалтерия ГКУ «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений».

3.4. По результатам обеспечения обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, заведующий хозяйством 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 и жесткого инвентаря**

4.1. Выдача обучающимся одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря производится в соответствии с установленными нормами и с учетом сроков носки.

4.2. Осуществление выдачи одежды, обуви, мягкого и жесткого инвентаря со склада производится на основании приказа директора колледжа.

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

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

4.5. Копии арматурных карточек хранятся в личных делах обучающихся и служат для учета обмундирования, находящегося у обучающихся из числа детей-сирот.

4.6. Наименования мягкого и жесткого инвентаря, выданного в пользование обучающимся вносятся в их арматурную карточку.

4.7. 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, с разрешения директора Колледжа, согласно приказу, с составлением акта о списании предмета обмундирования, пришедшего в непригодность.

4.8. При проведении годовой инвентаризации предметов обмундирования, мягкого и жесткого инвентаря на складе закрытые карточки на выбывших обучающихся сдаются в архив, где хранятся в алфавитном порядке в течение 5 лет.

4.9. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение передается копия арматурной карточки в другое образовательное учреждение для дальнейшего учета ранее выданной одежды, обуви. Ранее выданная одежда и обувь остается в постоянное пользование обучающегося.

4.10. Обеспечение мягким инвентарем (постельные принадлежности) осуществляется на основе личных заявлений обучающихся, приобретаются Колледжем и выдаются обучающимся, проживающим вне общежития (закрепленное жилье, выделенное жилье, жилье опекуна и т.д.) на период обучения, либо на срок использования, записывается в карточку

установленного образца. По окончании обучения, либо до окончания срока использования мягкий инвентарь сдается заведующему хозяйством.

4.11. Учет мягкого инвентаря, выданного со склада ведет заведующий хозяйством, в карточке учета материальных ценностей по наименованию и количеству. Мягкий инвентарь со склада выдается заведующим хозяйством.

4.12. Заведующий хозяйством организует маркировку, правильное хранение мягкого инвентаря и выдает его обучающимся со склада Колледжа на основании приказа директора.

## **5. Осуществление постоянного контроля за обеспечение обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем**

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

5.2. На административных совещаниях подводятся итоги обеспечения обучающихся одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем. В случае выявления несвоевременного или некачественного обеспечения предметами обмундирования, незамедлительно принимаются меры для устранения нарушений.

## **6. Организация питания обучающихся**

6.1. Обучающиеся в ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж» обеспечиваются бесплатным горячим питанием в соответствии с установленными нормами питания в пределах выделенных целевых средств.

6.2. Услуги по организации питания осуществляются поставщиком услуг согласно заключенным контрактам.

6.3. Питание обучающихся осуществляется в зависимости от утвержденного графика учебного процесса в столовой колледжа: для лиц, не проживающих в общежитии - двухразовый режим питания, для иногородних обучающихся, проживающих в общежитии - четырехразовый режим питания; на выходные и праздничные дни обучающиеся, проживающие в общежитии, обеспечиваются сухим пайком.

6.4. Средняя стоимость питания обучающегося в колледже в день определяется учителем в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Обучающимся колледжа горячее питание отпускается в столовой колледжа.

6.6. Обучающимся, прибывшим в колледж на учебные занятия с опозданием, и не включенным в уточненную заявку, горячее питание может отпускаться только при наличии остатка порций в столовой.

## **7. Порядок взаимодействия должностных лиц по формированию заявок на питание**

7.1. Формирование предварительной заявки на питание обучающихся.

Предварительная заявка на питание обучающихся формируется с целью определения необходимого количества продуктов питания, подлежащих заготовке и закладке для приготовления необходимого количества порций на следующий день.

Ежедневно куратор группы подает предварительную заявку на питание обучающихся группы в столовой колледжа лицу, ответственному за организацию питания, с учетом сведений по каждому обучающемуся о возможных причинах непосещения занятий (болезнь, участие в соревнованиях и т.д.).

Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, подает предварительную заявку на питание обучающихся в столовой колледжа на следующий день заведующему производством столовой.

#### 7.2. Уточнение заявки на питание обучающихся.

С целью уточнения количества обучающихся, находящихся в колледже на учебных занятиях, которым будет отпускаться горячее питание в течение дня, куратор группы подает уточненные сведения о присутствующих на занятиях обучающихся из состава группы дежурному по столовой, который, в свою очередь, информирует шеф-повара столовой о количестве порций, подлежащих отпуску для питания обучающихся в течение дня.

### **8. Дежурство по столовой**

8.1. С целью организации работ по обеспечению питания обучающихся в столовой ежедневно ответственным за организацию питания назначается дежурный по столовой из числа кураторов групп.

8.2. С целью выполнения работ по самообслуживанию при осуществлении питания обучающихся в столовой колледжа, ежедневно дежурным по столовой по желанию назначаются дежурные обучающиеся из состава своей группы в количестве четырех человек.

### **9. Функциональные обязанности должностных лиц и обучающихся по организации питания в колледже**

#### 9.1. Ответственный по организации питания:

- ежедневно согласовывает заявку на питание обучающихся на следующий день дежурному по столовой;
- участвует в работе бракеражной комиссии, контролирует качество приготовления пищи, записывает результаты контроля в бракеражный журнал;
- ежедневно согласовывает график питания обучающихся в столовой;
- контролирует организацию дежурства по столовой дежурным.

#### 9.2. Дежурный по столовой:

- назначает дежурных обучающихся из своей группы на дежурство по столовой, организует работу дежурных обучающихся;
- обеспечивает поддержание порядка и дисциплины в обеденном зале столовой;
- контролирует соблюдение графика питания.

#### 9.3. Руководитель (куратор) группы:

- подает предварительные заявки на питание обучающихся и уточненные данные в порядке, предусмотренных настоящим Положением;
- организует подготовку к приему пищи (получение порций, сервировка столов), прием пищи обучающимися группы, а также уборку столов от использованной посуды по окончании приема пищи в столовой в соответствии с графиком питания;
- контролирует правильность отпуска горячего питания обучающимся группы.

#### 9.4. Обучающийся:

- в случае предполагаемого отсутствия на занятиях в колледже вне зависимости от причины незамедлительно информирует руководителя группы о причине и периоде отсутствия.

### **10. Контроль за качеством горячего питания**

10.1. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно членами бракеражной комиссии, назначенной приказом директора с занесением результатов контроля в медицинский журнал бракеража.

10.2. Ответственность за соблюдение технологии приготовления пищи, качества, норм закладки сырья и выходом готовых блюд несет заведующий производством столовой.

**Нормы  
обеспечения питанием обучающихся по очной форме обучения  
в ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»**

Настоящие нормы распространяются на обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, реализующих основные образовательные программы, в случае, если они являются:

- обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, проживающими в государственных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющих образовательную деятельность (в общежитиях указанных организаций);
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимися в государственных профессиональных образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств окружного бюджета или по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- обучающимися из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - коренные малочисленные народы Севера, автономный округ), которые совместно с родителями (законными представителями) ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, при получении по очной форме обучения первого среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях автономного округа, при обучении в государственных общеобразовательных организациях автономного округа;
- обучающимися из числа лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера, которые совместно с родителями (законными представителями) ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, при получении по очной форме обучения первого среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях автономного округа, при обучении в государственных общеобразовательных организациях автономного округа;
- обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
- обучающимися из малоимущих семей;
- обучающимися из многодетных семей;
- обучающимися, осваивающими программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Норма на одного обучающегося профессиональных образовательных организаций	
			при четырехразовом питании <*>	при двухразовом питании <*>
1	2	3	4	5
1.	Мясо	грамм	160	130
2.	Колбасные изделия	грамм	10	5

3.	Субпродукты	грамм	30	15
4.	Рыба, в том числе	грамм	70	60
4.1.	Сельдь	грамм	5	5
5.	Яйцо	штук	0,7	0,5
6.	Молоко и кисломолочные продукты	грамм	300	100
7.	Творог полужирный	грамм	60	35
8.	Сметана 30% жирности	грамм	15	10
9.	Сыр	грамм	15	10
10.	Масло сливочное, в том числе	грамм	25	25
10.1.	Порционное	грамм	20	20
11.	Маргарин	грамм	30	20
12.	Масло растительное	грамм	15	10
13.	Макаронные изделия	грамм	20	10
14.	Крупы	грамм	60	40
15.	Бобовые	грамм	8	5
16.	Мука пшеничная	грамм	50	15
17.	Сухари пшеничные	грамм	10	5
18.	Крахмал	грамм	3	2
19.	Сахар, в том числе кондитерские изделия	грамм	80	40
20.	Картофель	грамм	300	210
21.	Овощи	грамм	350	250
22.	Томат-пюре	грамм	10	10
23.	Сухофрукты	грамм	15	10
24.	Кофейный напиток	грамм	2	2
25.	Чай	грамм	2	1
26.	Какао	грамм	0,5	0,5

27.	Желатин	грамм	0,3	0,3
28.	Фрукты свежие или сок	грамм	85	60
29.	Специи	грамм	2	1,5
30.	Соль	грамм	10	7
31.	Дрожжи	грамм	1	
32.	Хлеб пшеничный	грамм	280	180
33.	Хлеб ржаной	грамм	170	120

Примечание.

<\*> Для обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях автономного округа, не проживающих в общежитиях данных государственных профессиональных образовательных организаций автономного округа.

<\*\*\*> Для обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях автономного округа, проживающих в общежитиях данных государственных профессиональных образовательных организаций автономного округа.

Приложение № 2

### **Нормы обеспечения одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем обучающихся по очной форме обучения в ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»**

Настоящие нормы распространяются на обучающихся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, реализующих основные образовательные программы, в случае, если они являются:

- обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, проживающими в государственных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющих образовательную деятельность (в общежитиях указанных организаций);
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в государственных общеобразовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа по основным общеобразовательным программам за счет средств окружного бюджета, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимися в государственных профессиональных образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств окружного бюджета или по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- обучающимися из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - коренные малочисленные народы Севера, автономный округ), которые совместно с родителями (законными представителями) ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, при получении по очной форме обучения первого среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях автономного округа, при обучении в государственных общеобразовательных организациях автономного округа;



- обучающимися из числа лиц, не относящихся к коренным малочисленным народам Севера, которые совместно с родителями (законными представителями) ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, при получении по очной форме обучения первого среднего профессионального образования в государственных профессиональных образовательных организациях автономного округа, при обучении в государственных общеобразовательных организациях автономного округа;

№ п/п	Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Единица измерения	Норма на одного обучающегося школьного возраста, студента	
			возраст 11 лет и старше	
			количество	срок носки, службы (лет)
1	2	3	4	5
1.	Пальто (куртка) зимнее, шуба, пуховик	штук	1	2
2.	Пальто демисезонное, куртка, плащ	штук	1	2
3.	Форменная одежда (в том числе костюм)	штук	1	2
4.	Рубашка школьная светлая хлопчатобумажная для мальчика	штук	2	1
5.	Костюм повседневный	штук	2	2
6.	Платье (юбка, блузка, рубашка для девочки)	штук	5	2
7.	Халат домашний для девочки	штук	2	1
8.	Рубашка для мальчика	штук	4	1
9.	Галстук для мальчика	штук	1	2
10.	Костюм шерстяной (праздничный) для мальчика	в комплекте	1	2
11.	Костюм летний (праздничный) для мальчика	в комплекте	1	2
12.	Брюки (джинсы)	штук	1	2
13.	Свитер (джерпер) шерстяной, джерпер, водолазка	штук	2	2
14.	Платье шерстяное (праздничное) для девочек	штук	1	2
15.	Платье летнее (праздничное) для девочек	штук	1	2
16.	Леггинсы, гамашы (для девочек)	штук	2	1
17.	Головной убор летний (бейсболка, кепка, косынка, панама, шляпа)	штук	2	1
18.	Головной убор зимний	штук	2	2
19.	Платок носовой	штук	8	1
20.	Ремень брючный для мальчика (подтяжки)	штук	1	1
21.	Шарф полушерстяной	штук	1	2
22.	Перчатки (варежки)	пар	2	1
23.	Бюстгальтер для девочек	штук	4	1
24.	Трусы	штук	7	1
25.	Трико, термобелье	штук	5	1
26.	Трусы спортивные, бриджи	штук	2	1

27.	Шорты	штук	2	1
28.	Майка	штук	3	1
29.	Футболка	штук	2	1
30.	Носки хлопчатобумажные	пар	20	1
31.	Костюм лыжный	штук	1	2
32.	Шапка спортивная	штук	1	2
33.	Сорочка ночная, пижама	штук	2	1
34.	Колготки (для девочек)	штук	10	1
35.	Купальник, плавки (при наличии возможности посещения занятий в бассейне)	штук	1	1
36.	Шапочка резиновая (при наличии возможности посещения занятий в бассейне)	штук	1	1
37.	Рабочая одежда	в комплекте	1	2
38.	Форма и обувь спортивные	в комплекте	2	2
39.	Ботинки (туфли, сандалии, кроссовки)	пар	3	1
40.	Тапочки домашние, шлепанцы	пар	2	1
41.	Обувь зимняя (утепленная обувь)	пар	1	1
42.	Обувь (осенняя)	пар	2	1
43.	Сапоги резиновые	пар	1	1
44.	Предметы личной гигиены для девочек	в комплекте	25	1
45.	Мыло	штук	24	1
46.	Мочалка	штук	1	1
47.	Шампунь	штук	15	1
48.	Расческа	штук	1	1
49.	Бритвенный станок (одноразовый)	штук	15	1
50.	Зубная щетка	штук	4	1
51.	Зубная паста (порошок)	штук	10	1
52.	Портфель, сумка, рюкзак	штук	2	2
53.	Чемодан, дорожная сумка	штук	1	5
54.	Простыня	штук	3	2
55.	Пододеяльник	штук	2	2
56.	Наволочка для подушки нижняя	штук	1	4
57.	Наволочка для подушки верхняя	штук	3	2
58.	Полотенце	штук	4	2
59.	Полотенце махровое	штук	3	3
60.	Одеяло шерстяное или ватное	штук	2	5
61.	Одеяло байковое	штук	1	5
62.	Покрывало	штук	1	5
63.	Коврик прикроватный	штук	1	5
64.	Матрац	штук	1	6
65.	Подушка	штук	1	4
66.	Кровать	штук	1	весь период обучения в образовательной организации

67.	Тумба	штук	1	весь период обучения в образовательной организации
68.	Стол	штук	1	весь период обучения в образовательной организации
69.	Стул	штук	1	весь период обучения в образовательной организации