

Принято на Совете учреждения
«16» декабря 2018г. Протокол №4

Утверждаю
директор ГОБУ «МЦПД
«Журавушка»
Г.В.Мальцева
приказ от 19.12.2018г. № 474



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, предметами личной гигиены.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке обеспечения детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты, воспитанники), бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, предметами личной гигиены (далее – Положение) разработано для государственного областного бюджетного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Мурмашинский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Журавушка» (далее – Центр) во исполнение Закона Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями от 22.12.2017, 04.06.2018), постановления Правительства Мурманской области «Об утверждении норм и порядков обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, предметами личной гигиены» от 26.12.2016 г. № 663-ПП (с изменениями от 20.07.2017 №369-ПП) в соответствии с нормами, установленными Правительством Мурманской области.

1.2. Действие настоящего положения определяет единый подход по обеспечению одеждой, обувью, мягким инвентарем, предметами личной гигиены воспитанников, находящихся на полном государственном обеспечении в Центре, в соответствии с нормами, установленными Правительством Мурманской области.

1.3. Детям-сиротам полное государственное обеспечение предоставляется со дня зачисления их на полное государственное обеспечение в Центр до их выбытия.

1.4. Расходы на реализацию мер по обеспечению дополнительных гарантий по социальной защите детей-сирот производится за счёт средств бюджета Мурманской области.

1.5. Выплата денежной компенсации взамен материального обеспечения (одежды, обуви, мягкого инвентаря) производится на основании личного заявления выпускника и рассматривается директором Центра в каждом отдельном случае, если невозможно обеспечить одеждой, обувью, мягким инвентарем, согласно утвержденного перечня.

1.6. В случае изношенности обуви, одежды мягкого инвентаря, использования предметов личной гигиены ранее установленных сроков пользования либо его непригодности для дальнейшего использования по другим причинам подлежат замене.

1.7. Центр обеспечивает возможность детям-сиротам беспрепятственно пользоваться бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, предметами личной гигиены с учетом их возрастных и индивидуальных возможностей.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Центра.

1.9. Срок данного Положения не ограничен, данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные мероприятия по определению потребности в предметах одежды, обуви, мягкого инвентаря, предметах личной гигиены

2.1. Обеспечение детей-сирот в соответствии с нормами производится:

- одеждой, обувью, мягким инвентарем, с учетом сезонности и сроков. В случае необходимости приобретения предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря, сроки могут быть перенесены приказом директора Центра;
- предметами личной гигиены – ежеквартально.

2.2. Приказом директора Центра назначаются материально ответственные лица:

- начальник хозяйственного отдела за планирование, ведение учета потребности, выдачу предметов личной гигиены с учетом норм;
- кладовщик за планирование, приобретение комплектов одежды, обуви (количество, размеры), мягкого инвентаря, за хранение и выдачу кастаньянше;
- кастаньянша за выдачу комплектов одежды, обуви, мягкого инвентаря детям-сиротам с учетом норм потребности, учет с отметкой в арматурной карте.

3. Организация закупок предметов личной гигиены и мягкого инвентаря

3.1. Ответственным за проведение процедур закупок предметов обмундирования, предметов личной гигиены, является специалист по закупкам или начальник хозяйственного отдела.

3.2. Информацию на приобретение предметов личной гигиены и мягкого инвентаря с учетом количества и наименований предоставляется ответственным за организацию закупок, оформление технического задания.

3.3. Ответственный за проведение процедур закупок:

- определяет способы закупок (конкурсы, котировки, аукционы, прямые закупки);
- организывает закупки, подготавливает документацию для заключения контрактов или договоров;
- предоставляет в бухгалтерию документы для оплаты.

3.4. Кладовщик и начальник хозяйственного отдела принимают у поставщика предметов личной гигиены и мягкого инвентаря, ставят на учет.

4. Основные требования при оформлении и выдаче предметов личной гигиены, одежды, обуви, мягкого инвентаря воспитанникам

4.1 Арматурной карточке присваивается номер, соответствующий номеру в журнале учета; в случае необходимости в таком же порядке выписывается продолжение арматурной карточки и приобщается к основной карточке, и регистрируются в журнале учета арматурных карточек (Приложение №1).

4.2 Ведение арматурных карточек заверяется подписью ответственного лица (Приложение №2)

4.3 Выдача воспитанникам одежды, обуви, мягкого инвентаря, предметов личной гигиены, производится в соответствии с установленными нормами и с учетом сроков носки или использования.

4.4 Осуществление выдачи предметов личной гигиены, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, со склада воспитанникам производится на основании заявлений воспитателя (или другого назначенного ответственного лица).

4.5 Запись в арматурную карточку, заполняемую уполномоченным лицом производится одновременно с выдачей одежды, обуви, мягкого инвентаря, предметов личной гигиены (срок эксплуатации предметов начинается исчисляться со дня их выдачи в пользование).

4.6 Арматурные карточки хранятся у уполномоченного лица и служат для учета вещей, находящихся у воспитанников.

4.7 Мягкий инвентарь, выданный в пользование воспитанникам, вносятся в их арматурную карточку.

4.8 В случае изношенности предметов одежды, обуви ранее установленных сроков носки либо его непригодности для дальнейшей носки

по другим причинам, они заменяются в каждом отдельном случае с разрешения директора Центра (приказ);

4.9 При проведении годовой инвентаризации комплектов одежды, обуви и мягкого инвентаря закрытые арматурные карточки на выбывших воспитанников сдаются в архив, где хранятся в алфавитном порядке в течение 5-ти лет.

4.10 Центром выдается детям-сиротам одежда, обувь, предметы личной гигиены, находящиеся в пользовании детей, при переводе их в другую организацию, при передаче на воспитание в семью усыновителя, опекуна (попечителя), в приемную семью, при возвращении в кровную семью в порядке, установленном законодательством.

При переводе в организацию представляется копия документа, подтверждающая выдачу комплектов одежды, обуви, мягкого инвентаря, предметов личной гигиены.

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

5.1. Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением воспитанников предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляет администрацией Центра.

6. Предоставление ответственными лицами администрации информации об обеспеченности воспитанников

6.1 Предоставление информации и анализа обеспеченности воспитанниками комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и предметами личной гигиены проводится один раз в полугодие.

6.2 На совещании в присутствии директора подводятся итоги обеспечения воспитанников предметами одежды, обуви, мягким инвентарем, предметами личной гигиены. В случае выявления несвоевременного или некачественного обеспечения предметами обмундирования, незамедлительно принимаются меры для устранения нарушений.

Приложение №1
к Положению о порядке
обеспечения одеждой,
утв. приказом от 19.12.2018 № 474

ЖУРНАЛ
регистрации арматурных карточек

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

Приложение №2
к Положению о порядке
обеспечения одеждой,
утв. приказом от 19.12.2018 № 474

Арматурная карточка № _____
Ф.И.О. воспитанника _____
Дата рождения _____
Приказ о зачислении в учреждение от _____ № _____

№ п/п	Наименование	На 1 человека		Замена	Выдано (год)			Выдано (год)					
		Норма выдачи	Срок носки (год)		Кол- во	дата	роспись	Кол- во	дата	роспись	Распи- ска отвл. лица	При- меч- ание	
1.	Одежда												

Кастелянша _____ / _____