

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГОБПОУ «Мурманский
колледж искусств»
от 05 мая 2016 г. № 64-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И
МЯГКИМ ИНВЕНТАРЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
ГОБПОУ «МУРМАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

г. Мурманск

Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.29 ч.1, п.7 ч.2 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.12.2004 г. № 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», Постановлением Правительства Мурманской области от 21.03.2011 г. № 118-ПП «О порядке и размере материального и денежного обеспечения выпускников государственных областных и муниципальных образовательных учреждений – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 22.10.2013 г. № 2041 «Об утверждении рекомендаций по обеспечению одеждой, обувью и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Действие настоящего положения определяет единый подход к организации деятельности по обеспечению одеждой, обувью и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), находящихся на полном государственном обеспечении в ГОБПОУ МКИ в соответствии с нормативами, утвержденными региональным законодательством.

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 обеспечения, предусмотренными для детей-сирот, с учетом сезонности и сроков использования с периодичностью 2 раза в год: март - май и сентябрь - ноябрь (приложение № 1). В случае необходимости приобретения предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря сроки могут быть перенесены приказом директора колледжа по письменному заявлению студента.

2.2. Куратор группы ведет учет потребности в предметах обмундирования (количество, размеры), мягком инвентаре, исходя из норм потребления, сезонности, с учетом интересов обучающихся детей-сирот;

- экономист осуществляет контроль за приобретением предметов обмундирования и расходованием денежных средств с учетом средних потребительских цен на товары и услуги в Мурманской области, действующих на момент утверждения перечня;
- заместитель директора по АХР оформляет техническое задание;
- студенту по личному заявлению может быть предоставлена денежная компенсация на приобретение одежды, обуви, канцтоваров, мягкого инвентаря

с обязательной последующей отчетностью в виде предоставления товарных чеков в соответствии с нормами обеспечения для детей-сирот, предусмотренными действующим законодательством;

- заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за предоставлением товарных чеков, а также – подготовку авансового отчета.

2.3. Для обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся, относящихся к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кроме кураторов, могут привлекаться другие работники колледжа (преподаватели по специальности), назначенные приказом директора.

2.4. Куратор 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.

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе проводит анализ общей заявки на предметы обмундирования, при необходимости, вносит корректировки по обмундированию каждого обучающегося, с соблюдением норм обеспеченности, интересов обучающихся, в пределах средств, выделяемых учреждению на эти цели; заполняет арматурные карточки, в том числе с выданным мягким инвентарем;

3. Организация закупок предметов обмундирования и мягкого инвентаря.

3.1. Ответственным за проведение процедур закупок предметов обмундирования является заместитель директора по АХР.

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 и контроль за их исполнением осуществляет заместитель директора по АХР.

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

3.5. По результатам обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем обучающихся детей-сирот заместитель директора по воспитательной работе предоставляет в бухгалтерию авансовый отчет вместе с товарными чеками, предоставленными обучающимися, которые являются подтверждением приобретения предметов обмундирования.

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

4.1. Регистрация арматурных карточек 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 детей-сирот осуществляет куратор 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 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 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.

4.8. При переводе обучающегося из числа детей-сирот 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.

4.9. Обеспечение мягким инвентарем (постельное белье, матрас, подушка, одеяла, покрывало, прикроватный коврик) осуществляется на основе личных заявлений обучающихся, приобретаются колледжем и выдаются обучающимся из числа детей-сирот, проживающим вне общежития (закрепленное жилье, выделенное жилье, жилье опекуна и т.д.), в соответствии с нормами обеспечения и записываются в арматурную карточку. Ранее выданный мягкий инвентарь остается в постоянное пользование обучающегося.

5. Осуществление постоянного контроля за обеспечением обучающихся из числа детей- сирот предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря.

5.1. Постоянный контроль за своевременным и качественным обеспечением обучающихся из числа детей-сирот предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. В случае необходимости могут быть назначены приказом директора колледжа другие ответственные лица.

6. Предоставление ответственными лицами администрации колледжа информации об обеспеченности обучающихся из числа детей-сирот предметами обмундирования.

6.1. Предоставление информации и анализ обеспеченности обучающихся из числа детей- сирот предметами обмундирования проводится один раз в год.

6.2. Итоги обеспечения обучающихся из числа детей-сирот предметами одежды, обуви и мягким инвентарем подводятся через составление авансового отчета, предоставляемого в бухгалтерию. В случае выявления нарушений, несвоевременного или некачественного обеспечения предметами обмундирования, незамедлительно принимаются меры для их устранения.