

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГКОУ Васильевского
детского дома
А.М. Петров
Приказ от 29.12.2017 г., № 180/3-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
по обеспечению воспитанников
ОГКОУ Васильевского детского дома
мягким инвентарем и обувью**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обеспечению воспитанников ОГКОУ Васильевского детского дома мягким инвентарем и обувью (далее – Положение) определяет порядок обеспечения мягким инвентарем и обувью воспитанников ОГКОУ Васильевского детского дома (далее – Учреждение).

1.2. Правовым основанием для разработки настоящего Положения являются:

- СанПин 2.4.3259-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.02.2015 № 8;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений;
- нормативно-правовыми актами Ивановской области.

1.3. К мягкому инвентарю и обуви, в соответствии с п. 118 Инструкции № 157н, относятся:

- белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);
- постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);
- одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полуշубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);
- обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);
- спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);
- прочий мягкий инвентарь.

2. Порядок приема и учета мягкого инвентаря и обуви

- 2.1. Новый мягкий инвентарь и обувь поступают на вещевой склад и до передачи в эксплуатацию хранятся на вещевом складе. Материальная ответственность за сохранность мягкого инвентаря и обуви, находящихся на вещевом складе, возлагается на кладовщика, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.
- 2.2. При поступлении мягкого инвентаря и обуви на вещевой склад кладовщиком проверяется соответствие полученных материальных ценностей сопроводительной товарно-транспортной накладной, после чего на приходном документе ставится подпись в их получении и печать Учреждения.
- 2.3. После поступления на вещевой склад производится маркировка (клеймение) мягкого инвентаря, за исключением одежды, обуви и нательного белья. Маркировочные штампы хранятся у заместителя директора по АХР.
- 2.4. Учет мягкого инвентаря и обуви осуществляется в книге учета материальных ценностей.
- 2.5. Инвентаризация мягкого инвентаря и обуви производится не реже чем один раз в год, а также при смене материально-ответственного лица, в присутствии членов Инвентаризационной комиссии, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

3. Порядок выдачи и списания мягкого инвентаря и обуви

- 3.1. Выдача воспитанникам нового мягкого инвентаря и обуви производится в соответствии с установленными нормами и с учетом сроков носки.
- 3.2. Выдача мягкого инвентаря и обуви воспитанникам производится в течение календарного года по мере необходимости.
- 3.3. Мягкий инвентарь и обувь закрепляются за воспитанниками в течение всего периода проживания в Учреждении. Выдача мягкого инвентаря и обуви производится с учетом индивидуальной принадлежности воспитаннику.
- 3.4. Воспитанникам предоставляется одежда, обувь и нательное белье удобные в носке, соответствующие росту и размерам, а также санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.
- 3.5. При выдаче одежда, обувь и нательное белье, по возможности, должны отвечать запросам воспитанников по фасону и расцветке, соответствовать температурному режиму в помещении и на улице.
- 3.6. Мягкий инвентарь и обувь, выданые воспитаннику, учитываются в его арматурной карточке. При выпуске из Учреждения арматурная карточка и находящаяся в эксплуатации одежда и обувь выдаются воспитаннику.
- 3.7. В Учреждении имеется обменный фонд постельного белья и принадлежностей, для хранения которого предусмотрено специально оборудованное помещение (кастелянская).
- 3.8. Мягкий инвентарь и обувь, не пригодные к дальнейшей эксплуатации, подлежат списанию на основании заключения Комиссии по постановке на учет (списанию) нефинансовых активов и оценке материальных ценностей,

поступающих на безвозмездной основе по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря.

4. Обеспечение санитарно-гигиенических норм при хранении и эксплуатации мягкого инвентаря и обуви

- 4.1. Мягкий инвентарь и обувь хранится в отдельном, специально оборудованном помещении (кастелянской).
- 4.2. Стирка мягкого инвентаря осуществляется в прачечной Учреждения автоматическими стиральными машинами.
- 4.3. В процессе стирки должен соблюдаться температурный режим стирки, учитываться состав и расцветка материала, из которого изготовлен мягкий инвентарь.
- 4.4. Стрика производится с использованием стирального порошка.
- 4.5. Может производиться одновременная стирка мягкого инвентаря нескольких воспитанников.
- 4.6. Глажка мягкого инвентаря производится с использованием парового утюга.