

Утверждаю
Директор
ГУ РК «Детский дом № 3» г. Сыктывкара

Вахнина З.А.
Приказ от 05 марта 2020 года № 58 ос

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И МЯГКИМ ИНВЕНТАРЕМ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с п. 29 ч.1, п.1, п. 7 ч. 2 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, постановлением Правительства Республики Коми от 07.12.2006 № 299 «О порядке и размере материального и денежного обеспечения выпускников государственных областей и муниципальных образовательных учреждений – 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 (далее – воспитанники), находящихся на полном государственном обеспечении в государственном учреждении Республики Коми «Детский дом № 3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г. Сыктывкара (далее – Учреждение), в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 07.12.2006 № 299 (приложение 1).

1.3 Исходя из наименований одежды, предлагаемых к продаже на рынке и в соответствии с п.9 Положения, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 07.12.2006 № 299, руководителям организаций, в которых обучаются и воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, разрешается производить изменения норм обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 7 декабря 2006 г. N 299 в интересах обучающихся и воспитанников в пределах средств, выделяемых организации на эти цели.

1.4 Обеспечение воспитанников одеждой, обувью и мягким инвентарем (далее – вещи) производится с учетом интересов воспитанников, сезонности и сроков носки с периодичностью **4 раза в год: март-апрель (деми), май-июнь (летняя, домашняя, белье), июнь-август (школьная, деми, белье), сентябрь-октябрь (зимняя, белье)**. В случае необходимости приобретения предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря сроки выдачи могут быть перенесены в зависимости от финансирования на согласованный с директором Учреждения срок.

1.5 Финансирование расходов, связанных с реализацией постановления Правительства Республики Коми от 07.12.2006 № 299, осуществляется за счет средств республиканского бюджета. Средства республиканского бюджета, предусмотренные на предоставление мер социальной поддержки детям—сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.6 Приказом директора Учреждения за младшими воспитателями закрепляются определенные воспитанники. В соответствии с должностными обязанностями младшие воспитатели обязаны следить за вещами закрепленных воспитанников.

1.7 На каждого воспитанника в Учреждении ведется арматурная карточка по утвержденной форме (приложение 2), которая служит для учета выдачи воспитаннику предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря и хранится у кастаньяши, которая ответственна за ведение арматурных карточек. Арматурные карточки регистрируются в журнале регистрации арматурных карточек (приложение 3) При переводе воспитанников в другое образовательное учреждение по запросу этого учреждения выдается выписка из арматурной карточки для дальнейшего учета ранее выданной одежды и обуви. Закрытые карточки на выбывших воспитанников сдаются в архив, где хранятся в алфавитном порядке в течение 5-и лет.

1.8 Предметы одежды, обуви и мягкого инвентаря хранятся в Учреждении:

- Новые предметы одежды, обуви, мягкого инвентаря - на складе новой продукции;
- Выданные в пользование воспитанникам предметы одежды, обуви, мягкого инвентаря - в семьях;
- Бывшие в носке предметы одежды, обуви, мягкого инвентаря, но сданные до истечения срока носки - на складе кастаньянской.

2. Мероприятия по определению потребности в предметах одежды, обуви, мягкого инвентаря

2.1 Определение потребности в вещах осуществляется в течение месяца до срока выдачи, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения, и происходит в два этапа:

2.1.1 Этап 1 - пересмотр и примерка числящихся за воспитанниками вещей; заполнение бланка заявки на выдачу одежды, обуви, мягкого инвентаря (приложение 4). Мероприятия 1 этапа осуществляют младшие воспитатели в сроки и в соответствии с распоряжением зам. директора по АХР.

2.1.2 Этап 2 - анализ и проверка, согласно данным арматурных карточек, объемов и периодов выдачи воспитанникам вещей и заявок на выдачу, полученных от младших воспитателей, на предмет соответствия реальной потребности; оформление сводной ведомости на выдачу одежды, обуви и мягкого инвентаря (приложение 5) исходя из имеющихся на складе кастилянской предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря, пригодных к носке по сроку и внешнему виду. Мероприятия 2 этапа осуществляет кастилянша в сроки и в соответствии с распоряжением зам. директора по АХР.

3. Мероприятия по закупке предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря

3.1 Заместитель директора по АХР осуществляет мероприятия по закупке, а именно:

3.1.1 проводит анализ сводной ведомости на выдачу одежды, обуви и мягкого инвентаря, подготовленной кастиляншей;

3.1.2 проводит анализ остатков на складе новой продукции;

3.1.3 при необходимости, вносит корректировки потребности с соблюдением норм обеспеченности и интересов воспитанников, с учетом необходимости пополнения склада новой продукции одеждой, обувью и мягким инвентарем для обеспечения вновь прибывших воспитанников в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели;

3.1.4 оформляет техническое задание;

3.1.5 определяет способ закупки (конкурсы, котировки, аукционы, закупки у единственного поставщика) в зависимости от суммы необходимой на приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря;

3.1.6 согласовывает договора на поставку одежды, обуви и мягкого инвентаря в случае закупок у единственного поставщика;

3.1.7 обосновывает и оформляет заявки на финансирование.

3.2 К оформлению технического задания привлекается кастилянша.

3.4 Объем закупки определяется исходя из выявленной потребности и необходимости обеспечения наличия на складе запаса новой одежды, обуви и мягкого инвентаря из расчета минимум двойной нормы в каждом размерном ряду.

3.5 Бухгалтерия информирует заместителя директора по АХР о суммах финансовых средств, выделенных на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на финансовый год.

3.6 Закупленные вещи определяются на склад новой продукции под ответственность материально-ответственного лица, назначенного приказом директора Учреждения.

4. Мероприятия по выдаче предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря

4.1 Выдача воспитанникам одежды, обуви, мягкого инвентаря производится в соответствии с установленными нормами и с учетом сроков носки на основании распоряжения директора Учреждения по сводной ведомости на выдачу в случае плановой выдачи в сроки согласно п. 1.3 настоящего Положения или по заявлению (приложение 7) от воспитателя или младшего воспитателя в случае потребности (замены, утраты).

4.2 Выдачу одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляет кастелянша.

4.3 Получать одежду, обувь и мягкий инвентарь для воспитанников имеют право воспитатели или младшие воспитатели.

4.4 До начала выдачи одежды и обуви кастелянша совместно или без привлечения заместителя директора по АХР производит примерку воспитанникам подготовленных к выдаче вещей. Примерка вещей воспитанникам осуществляется в первую очередь со склада кастелянской, а затем со склада новой продукции.

4.5 Выдача вещей со склада новой продукции фиксируется в журнале передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря со склада новой продукции по форме (приложение 6) и оформляется ведомостью передачей вещей на склад кастелянши.

4.6 Одновременно с выдачей одежды, обуви, мягкого инвентаря в пользование кастелянша вносит запись в арматурную карточку воспитанника (дата выдачи, наименование, количество, краткое описание) с подписью получившего лица. Срок эксплуатации обуви, одежды, мягкого инвентаря начинает исчисляться со дня их выдачи в пользование.

4.7 Отказ воспитанника от предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря и/или замена оформляется личным заявлением воспитанника (приложение 8).

5. Обращение с предметами одежды, обуви, мягкого инвентаря

5.1 На каждого воспитанника младший воспитатель ведет тетрадь, в которой фиксирует факт получения вещей на воспитанника (дата, наименование, количество, краткое описание) и факт возврата на склад кастелянше.

5.2 Перед передачей полученных вещей воспитаннику в пользование младший воспитатель в ближайшую после получения вещей смену наносит маркировку на каждый предмет одежды, обуви и мягкого инвентаря в соответствии с правилами (приложение 9).

5.3 Младший воспитатель каждую рабочую смену пересматривает выданные воспитанникам вещи и осуществляет контроль за количеством и состоянием вещей (изношенностью, целостностью, внешним видом), наличием маркировки, соответствием размера одежды и обуви метрическим параметрам воспитанника.

5.4 Младший воспитатель в соответствии с утвержденным директором Учреждения ежемесячным графиком сдает в чистку и стирку грязные вещи в прачечную Учреждения в утвержденных объемах (приложение 10).

5.5 Младший воспитатель не допускает носку воспитанниками грязной и рваной одежды, соответственно в случае выявления необходимости в сжатые сроки самостоятельно осуществляет стирку и глажку мелких вещей, а также мелкий ремонт (штопка, пришивание пуговиц и прочее).

5.6 В случае необходимости замены молнии, укорачивания изделия, подгонки изделия по фигуре, прокладывания машинной строчки и других работ с использованием швейной машины одежда и мягкий инвентарь передаются кастелянше в ремонт. На период ремонта вещи могут быть заменены.

5.7 Младший воспитатель не подходящую воспитаннику по размеру одежду и обувь, а также не пригодные к пользованию вещи и мягкий инвентарь сдает кастелянше и делает об этом отметку в своей тетради (пункт 5.1).

5.8 Кастелянша при возврате (сдаче) младшим воспитателем выданных для воспитанника ранее вещей делает об этом отметку в арматурной карточке воспитанника в соответствующей графе под подпись сдающего лица.

5.9 Кастелянша, учитывая внешний вид и период носки сданных вещей исходя из данных арматурной карточки и журнала передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря со склада новой продукции, принимает решение об оставлении этих вещей на складе кастелянской или представляет на списание.

6. Мероприятия по учету предметов одежды, обуви, мягкого инвентаря

6.1 Количественный и финансовый учет предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря в Учреждении ведет бухгалтерия.

6.2 Ответственность за соответствие фактического количества предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря данным бухгалтерского учета несут материально-ответственные лица, назначенные приказом директора.

6.3 Списания и передача предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляются бухгалтерией ежемесячно на основании журналов и соответствующих ведомостей.

7. Ответственность и осуществление контроля за обеспечением воспитанников предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря

7.1 Заместитель директора по АХР несет ответственность за обеспечение одеждой, обувью и мягким инвентарем воспитанников Учреждения, обеспечение своевременного выполнения всех мероприятий настоящего Положения.

7.2 Кастелянша несет ответственность за правильность заполнения арматурных карточек, своевременное выполнение мероприятий разделов 2., 4. и п. 5.8, 5.9 настоящего Положения, контроль за соответствием объемов выданной воспитанникам одежды, обуви и мягкого инвентаря утвержденным нормам, а также контроль соблюдения сроков носки, отвечает за порядок на складе кастелянской и своевременное списание вещей.

7.3 Младшие воспитатели несут ответственность за сохранность вещей, наличие маркировки на каждой вещи, соответствие размера одежды и обуви метрическим параметрам воспитанника и состояние (опрятность, целостность) одежды, обуви и мягкого инвентаря воспитанников, своевременное выполнение мероприятий разделов 2. и 5. настоящего Положения.

7.4 Контроль за своевременным и качественным обеспечением воспитанников предметами одежды, обуви и мягкого инвентаря осуществляется, а также за работой ответственных лиц согласно п. 7.1, 7.2, 7.3 настоящего Положения, осуществляется регулярно по плану и комиссией, утвержденными приказом директора Учреждения

Приложение 1к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

Утверждены
постановлением Правительства Республики Коми
от 7 декабря 2006 г. № 299
(приложение № 2)

НОРМЫ
обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, обучающихся и (или) воспитывающихся
в государственных учреждениях Республики Коми

II. Для детей дошкольного и школьного возраста

Наименование одежды, обуви и мягкого инвентаря	Единица измерения	На одного воспитанника дошкольного возраста		На одного обучающегося, воспитанника школьного возраста	
		количество	срок носки, службы (лет)	количество	срок носки, службы (лет)
1	2	3	4	5	6
Обмундирование					
Пальто зимнее, шуба	штук	1	2	1	2
Пальто демисезонное, куртка	"-	1	2	1	2
Костюм шерстяной	"-	-	-	1	2
Рубашка белая хлопчатобумажная (для мальчика)	"-	-	-	2	1
Форма и обувь спортивные	комплектов	-	-	2	2
Костюмы летний и шерстяной	"-	4	2	2	2
Платье (юбка, блузка)	штук	4	2	4	2
Халат (для девочки)	"-	2	1	2	1
Рубашка для мальчика	"-	4	1	4	1
Костюм шерстяной праздничный (для)	комплектов	1	1	1	2

мальчика)					
Костюм летний праздничный (для мальчика)	-"	1	1	1	2
Свитер (джермпер) шерстяной	штук	1	1	2	1
Платье шерстяное (праздничное)	-"	1	1	1	2
Платье летнее (праздничное)	-"	1	2	1	2
Рейтузы для девочек	-"	2	1	2	1
Головной убор летний	-"	1	1	1	1
Головной убор зимний	-"	1	2	1	2
Платок носовой	-"	8	1	8	1
Ремень брючный для мальчика (подтяжки)	-"	1	2	1	1
Шарф полушерстяной	-"	1	2	1	2
Перчатки (варежки)	пар	2	1	2	1
Бюстгальтер	штук	-	-	4	1
Трико для девочки	-"	5	1	5	1
Трусы	-"	8	1	6	1
Шорты	штук	2	1	2	1
Майка	-"	3	1	3	1
Футболка	-"	2	1	2	1
Носки, гольфы хлопчатобумажные	пар	6	1	10	1
Ботинки (туфли, сандалии, кроссовки)	-"	3	1	3	1
Тапочки	-"	2	1	2	1
Валенки (зимняя обувь)	-"	2	1	2	1
Сапоги резиновые	-"	1	2	1	2
Костюм лыжный	штук	1	2	1	2
Шапка спортивная	-"	1	2	1	2

Сорочка ночная, пижама	-"-	3	1	2	1
Колготки	-"-	10	1	10	1
Передник, нагрудник	-"-	2	1	-	-
Песочник, купальник, плавки	-"-	2	1	1	1
Шапочка резиновая	-"-	1	2	1	2
Рабочая одежда	комплектов	-	-	1	2
Предметы личной гигиены для девочек (женские гигиенические прокладки, тампоны и аналогичные санитарно-гигиенические изделия)	-"-	-	-	25	1
(в ред. Постановления Правительства РК от 19.07.2011 N 312)					
Портфель, сумка	штук	-	-	2	2
Дорожная сумка	-"-	1	5	1	5
Мягкий инвентарь					
Простыня	штук	6	2	3	2
Пододеяльник	-"-	4	2	2	2
Наволочка для подушки нижняя	-"-	1	4	1	4
Наволочка для подушки верхняя	-"-	6	2	3	2
Полотенце	-"-	4	2	4	2
Полотенце махровое	-"-	3	2	3	3
Одеяло шерстяное или ватное	-"-	2	5	2	5
Одеяло байковое	-"-	1	5	1	5
Матрац	-"-	1	4	1	6
Покрывало	-"-	1	5	1	5
Подушка	-"-	1	4	1	4
Коврик прикроватный	-"-	1	5	1	5

Приложение 2 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

ЖУРНАЛ
регистрации арматурных карточек

№п/п	Дата выдачи	ФИО	Подпись лица, ответственного в получении карточки

Приложение 4 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

ЗАЯВКА на потребность в одежде и обуви к _____ сезону 20__г.
_____ семья

В заявку заносятся все воспитанники

ФИО воспитанника	Подпись младшего воспитателя	Наименование одежды, обуви мягкого инвентаря							

Примечание: указывать - **О** (если остается), **В** (если требуется выдать)

Заявка сдана _____ 20__г. _____ / _____
дата подпись расшифровка

Приложение 6 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

ЖУРНАЛ
передачи одежды, обуви и мягкого инвентаря
со склада новой продукции на склад кастиелянской

Дата	Наименование, краткое описание (размер, цвет и т.д.)	Для кого (ФИО воспитанника)
Получил _____ подпись		Отпустил _____ подпись
.....		

Приложение 7 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

Директору
ГУ РК №Детский дом № 3» г. Сыктывкара
Вахниной З.А.

от _____
ФИО

должность

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдачи, замене одежды, обуви и мягкого инвентаря

Прошу выдать _____
ФИО воспитанника

предметы одежды, обуви и мягкого инвентаря

наименование одежды, обуви или мягкого инвентаря

В СВЯЗИ С:

причины выдачи, замены (изношенность, порча, утрата)

Число _____

Подпись: _____

Приложение 8 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

Директору
ГУ РК № Детский дом № 3» г. Сыктывкара
Вахниной З.А.

от воспитанника _____
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе и (или) замене предметов одежды, обуви и мягкого инвентаря

Я, _____
ФИО воспитанника _____

отказываюсь от приобретения (получения)

наименование одежды, обуви или мягкого инвентаря

и прошу заменить данную вещь на:

Число _____ Подпись: _____

Приложение 9 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

ПРАВИЛА НАНЕСЕНИЯ МАРКИРОВКИ НА ОДЕЖДУ И БЕЛЬЕ

Маркировка наносится на всю одежду, белье и обувь воспитанников с изнанки.
Она должна быть четкой, хорошо читаемой, регулярно обновляться.
Место нанесения маркировки строго определено:

Вид изделия	Место нанесения маркировки
Поясные изделия:	
Трусы, шорты, трико, колготки, брюки, юбка	По талии
Плечевые изделия:	
Футболка, майка, джемпер	По низу изделия
Сорочка школьная, халат, блузка, ветровка, куртка	По низу застежки
Платье	По застежке или по карману
Другие виды	
Ночная сорочка	По горловине спинки
Носки, варежки	На резинке
Шапка	Сзади у шва
Обувь	По верхнему краю изделия или со стороны молнии
Постельное белье	
Наматрасник, простыня, пододеяльник	Ножной конец, по середине, ближе к кромке изделия
Наволочка	По краю с наружной стороны
Полотенце	По кромке (указать для рук, для ног)

Для нанесения маркировки на одежду и мягкий инвентарь используются нитки мулине, следующих цветов:

- 1 семья – бордовый
- 2 семья – зеленый
- 3 семья – синий
- 4 семья – красный
- 5 семья – светло-коричневый.

Маркировка наносится следующим способом:

семья, первые буквы фамилии и имени ребенка (не наоборот).

Например: 1 ИА (1 семья Иванов Антон)

При совпадении инициалов необходимо указать 2 буквы фамилии и одну букву имени.

Например: 5 ИваА (5 семья Иванов Антон) или 5 ИзА (5 семья Изюмов Алексей)

Приложение 10 к Положению
о порядке обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем
утв. Приказ № 58 ос от 05 марта 2020г.

Расчет объемов сдачи одежды в прачечную

Сдача грязной одежды производится один раз в неделю согласно графика
Усл. обозначение : «/» - или

Белье

Наименование	Кол-во на 1 ребенка	Периодичность сдачи	Воспитанники
Трусы	2	еженедельно	все
Колготки	2	еженедельно	все
Майка	1	еженедельно	все
Пижама, сорочка ночная	1	еженедельно	все
Домашняя одежда один из халат, футболка+ шорты/штаны платье	1	еженедельно	девочки
Штаны домашние/шорты + футболка/рубашка	1	еженедельно	мальчики

Школьная и выходная одежда

Наименование	Кол-во на 1 ребенка	Периодичность сдачи	Воспитанники
Джемпер/толстовка/костюм	1	Через 3 недели	3-4 чел.
Брюки школьные/джинсы/сарафан/ юбка/ платье школьное	1	Через 3 недели	школьники
Сорочка школьная/блузка/ водолазка	1	еженедельно	школьники
Футболка школьная спортивная	1	еженедельно	школьники
Штаны/шорты спортивные	1	Через 3 недели	школьники
Летнее платье/сарафан/ футболка+шорты или юбка	1	Через 3 недели	3-4 чел.

Прогулочная одежда

Наименование	Кол-во на 1 ребенка	Периодичность сдачи	Воспитанники
Штаны	1	Через 2 недели	5-6 чел.
Джемпер/толстовка	1	Через 2 недели	5-6 чел.
Летнее платье/сарафан/ футболка+шорты или юбка	1	Еженедельно	все

Верхняя одежда

сдается в стирку по окончании сезона по распоряжению администрации

спортивные (комплектов)	2 комплект для зала	1	2	Шорты / бриджи / брюки спортивные + футболка белая + кеды				
6. Костюмы	летний	1	2	<i>Девочки</i> – Шорты / бриджи / юбка + футболка / топик	2	2	<i>Девочки</i> – Шорты / бриджи / юбка – футболка / топик	
				<i>Мальчики</i> – Шорты / бриджи + рубашка для мальчика / футболка			<i>Мальчики</i> – Шорты / бриджи + футболка	
	шерстяной	1	2	Толстовка + джинсы	1	2	Толстовка + джинсы	
7. Платье (юбка, блузка)		4	2	Сарафан / брюки + рубашка для девочки / водолазка	4	2	Сарафан + рубашка для девочки / водолазка	
8. Халаг (для девочки)		2	1	Платье (домашнее)	2	1	Платье (домашнее)	
9. Рубашка для мальчика		4	1	Сорочки 2 шт. цветные + футболка 2 шт.	4	1	Сорочка 1 шт. + футболки 2 шт. + водолазка 1 шт.	
10. Костюм шерстяной праздничный (для мальчика)		1	2	Брюки + джемпер	1	1	Брюки + жилет + джемпер	
11. Костюм летний праздничный (для мальчика)		1	2	Джинсы + рубашка для мальчика	1	1	Брюки летние + рубашка для мальчика / футболка	
12. Свитер (джермпер) шерстяной		2	1		1	1		
13. Платье шерстяное (праздничное)		1	2	Сарафан + блузка + джемпер	1	2		
14. Платье летнее (праздничное)		1	2		1	2		
15. Рейтузы для девочки		2	1	Легенсы термо / колготки шерстяные	2	1		
16. Головной убор летний		1	1	Бейсболка, панамка	1	1	Бейсболка, панамка	
17. Головной убор зимний		1	2		1	2		

18. Носовой платок	8	1			8	1	
19. Ремень брючный (подтяжки детские)	1	1			-	-	
20. Шарф полшерстяной	1	2			1	2	
21. Перчатки (варежки)	2	1			2	1	
22. Бюстгалтер	4	1			-	-	
23. Трико для девочки	5	1		<i>Девочки</i> – Бриджи / брюки спортивные 1 шт.	5	1	<i>Девочки</i> – брюки спортивные 2 шт. бриджи 2 шт.
				<i>Мальчики</i> – кальсоны термо 2 шт. брюки спортивные 2 шт.			<i>Мальчики</i> – брюки спортивные 1 шт.
24. Трусы	6	1			8	1	
25. Шорты	2	1			2	1	
26. Майка	3	1		Фуфайка термо 1 шт.	3	1	
27. Футболка	2	1			2	1	
28. Носки, гольфы хлопчатобумажные	10	1			6	1	
29. Ботинки (туфли, сандалии, кроссовки)	3	1		Ботинки / сапоги демисезонные + Туфли школьные + Туфли летние	3	1	Ботинки / сапоги демисезонные + Сандалии / туфли летние + кроссовки
30. Тапочки	2	1		Сланцы	2	1	Сланцы / кеды
31. Валенки (зимняя обувь)	2	1		Ботинки / сапоги зимние + валенки	2	1	Ботинки / сапоги зимние + валенки
32. Сапоги резиновые	1	2			1	2	
33. Костюм лыжный	1	2		Брюки болоньевые + ветровка + шапка + перчатки	1	2	Брюки болоньевые + ветровка + шапка + перчатки
34. Шапка спортивная	1	2			1	2	
35. Сорочка ночная, пижама	2	1			3	1	
36. Колготки	10	1		<i>Девочки</i> . Колготки 9шт. + брюки спортивные 1 шт.	10	1	<i>Девочки</i> . колготки 10 шт. <i>Мальчики</i> .

37. Передник, нагрудник для дошкольников	-	-				2	1	брюки спортивные 2 шт. колготки 8 шт.
38. Песочник, купальник, шапки	1	1				2	1	
39. Шапочка резиновая	1	2				1	2	
40. Рабочая одежда (комплект)	1	2				-	-	Костюм детский (куртка + брюки) + футболка + кеды / кроссовки
41. Предметы личной гигиены для девочек (комплектов)	25	1				-	-	
42. Портфель, сумка	2	2				-	-	
43. Чемодан (дорожная сумка)	1	5				1	5	
44. Простыня	3	2				6	2	
45. Пододеяльник	2	2				4	2	
46. Наволочка для подушки (нижняя)	1	4				1	4	
47. Наволочка для подушки (верхняя)	3	2				6	2	
48. Полотенце	4	2				4	2	
49. Полотенце махровое	3	3				3	2	
50. Одеяло шерстяное или ватное	2	5				2	5	
51. Одеяло байковое	1	5				1	5	
52. Матрац	1	6				1	4	
53. Покрывало	1	5				1	5	
54. Подушка	1	4				1	4	
55. Коврик прикроватный	1	5				1	5	

Условное обозначение «/» - или