

«Принято»
Общим собранием
Работников бюджетного
учреждения
Протокол № 1
от «09» января 2020 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский
сад №261» г.о. Самара

Н.Н. Лордугина
Приказ № 2-од от 09.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 73-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций», Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения», а также принципа эффективности использования бюджетных средств.
- 1.2. Положение разработано:
 - в целях повышения контроля над хранением, поступлением и расходованием имущественно-материальных ценностей и упорядочивания оперативного их учета в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников; обеспечения и оснащения образовательного процесса; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара в связи с отсутствием централизованно утвержденных норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах.
- 1.3. Положение определяет порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств по обеспечению образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара.
- 1.4. В настоящем положении под нормой расходов понимается величина расхода материальных ресурсов на единицу работы при определённых организационно-технических условиях в месяц.
- 1.5. Основными задачами учета имущественно-материальных ценностей являются:
 - обеспечение сохранности и установление контроля над движением и правильным использованием всех запасов ценностей;
 - наблюдение за установленными нормами запасов ценностей;
 - своевременное выявление неиспользуемых оборудования, инвентаря и материалов, подлежащих реализации в установленном порядке, с целью мобилизации внутренних ресурсов;
 - получение точных сведений об остатках, находящихся на складе, материально-ответственным лицом.
- 1.6. Учет имущественно-материальных ценностей на складе и в эксплуатации, организуется и ведется под непосредственным руководством заместителя заведующего по АХЧ. Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно-материальных ценностей несёт заведующий ДОУ.
- 1.7. Все имущественно-материальные ценности в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом заведующего ДОУ.
- 1.8. Материально ответственные лица осуществляют контроль над тем, насколько объем и ассортимент завезённых оборудования, инвентаря и материалов соответствует действительным текущим потребностям в целях предупреждения затоваривания, приобретение ненужных и неиспользуемых имущественно-материальных ценностей.
- 1.9. Договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18-летнего возраста, в соответствии с занимаемой должностью. Договор может быть заключен при соблюдении сторонами всех обязанностей, предусмотренных в Типовом договоре о полной индивидуальной материальной ответственности. В частности, администрация обязана создать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей; знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности за ущерб, причиненный учреждению, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приема, отпуска, перевозки переданных ему материальных ценностей и др.
- 1.10. При организации складского хозяйства учитываются следующие обязательные требования:
 - хранение материалов должно осуществляться в специально приспособленных помещениях;
 - обязательное документирование прихода и расхода имущественно-материальных средств;
 - на складе должны строго выполняться противопожарные мероприятия, соблюдение температурного режима.

2. Порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств.

- 2.1. Ответственное лицо за рациональное целевое использование канцелярских и хозяйственных товаров, их ассортимент и качество назначается приказом заведующего.
- 2.2. Определить потребность в канцелярских и хозяйственных материалах можно либо на основании сложившихся фактических данных, либо на основании норм потребления, рассчитанных самим учреждением. Такой расчет делается комиссионно.
- 2.3. При использовании любого метода расчета потребности в канцелярских и хозяйственных материалах - результаты расчета оформляются актом и подписываются всеми членами комиссии. Затем издается приказ (распоряжение) об утверждении норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах, необходимых для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования, либо эти нормы предусматриваются учетной политикой учреждения.
- 2.4. В виду отсутствия разработанных и централизованно и на местном уровне утвержденных норм расхода канцелярских и хозяйственных товаров в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара, такие нормы определены самостоятельно на основании сложившихся фактических данных, на основе фактических расходов с учетом санитарных норм и правил, наполняемости групп, площади помещений детского сада.
- 2.5. Нормы расхода моющих средств определяют максимально допустимый расход моющих средств для ежедневного соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудования и инвентаря в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3048 - 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.
- 2.6. Деятельность по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря включает:
 - мытье кухонной посуды на пищеблоке - щетками с добавлением моющих средств;
 - мытье столовых приборов, металлического инвентаря, столовой и чайной посуды групповых - щетками с добавлением моющих средств, безвредных для здоровья детей;
 - мытье разделочных досок, металлического кухонного инвентаря и посуды, производственного оборудования водопроводной водой с добавлением моющих средств;
 - мытье рабочих (производственных) столов на пищеблоке моющими средствами;
 - мытье столов в группах мылом или мыльно-содовым раствором и специальной ветошью до и после каждого приема пищи;
 - ежедневную уборку помещений - мытьё полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов и подоконников;
 - ежедневное мытье стульев и скамеек с мылом или мыльно-содовым раствором;
 - еженедельное мытье стен, осветительной аппаратуры, очистка стекол от пыли и копоти, полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и др. часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткая мебель и др.) с использованием мыла, мыльно-содового раствора, моющих средств специальной ветошью;
 - ежедневную влажную уборку в спальнях после ночного и дневного сна, в групповых - после каждого приема пищи;
 - обязательную влажную уборку зала после музыкальных или спортивных занятий;
 - ежедневное протирание спортивного инвентаря влажной ветошью, матов - мыльно содовым раствором;
 - ежедневную дезинфекцию санитарно-технического оборудования (сиденья на унитазах, ручки сливных бачков, ручки дверей туалетов) независимо от эпидемиологической ситуации с мылом или дезинфицирующим средством;
 - мытье детских горшков после каждого использования при помощи ершей или щеток, ежедневная обработка дезинфицирующим средством в конце дня;
 - чистку ванн, раковин, унитазов два раза в день с помощью ершей или щеток, моющих и дезинфицирующих средств;
 - ежемесячную генеральную уборку всех помещений и оборудования с применением моющих и дезинфицирующих средств с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования,

- инвентаря;
- мытьё окон снаружи и изнутри не реже двух раз в год (осень и весна);
 - ежедневное мытьё игрушек теплой водой с мылом или моющим средством, безвредным для здоровья детей;
 - стирку постельного белья, полотенец, спецодежды по мере загрязнения, но не реже раза в неделю.
- 2.7. Периодичность выполнения уборочных работ определяется графиками уборки помещений.
- 2.8. Общая потребность в дезинфицирующих и моющих средствах, а также нормы расхода моющих и дезинфицирующих средств определяется в зависимости от вида работ по санитарному содержанию групповых помещений (текущая, генеральная уборка) из расчета на группу на один месяц, по санитарному содержанию пищеблока, прачечной и других служебных помещений, стирке постельного белья, полотенец, спецодежды из расчета на один месяц и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара.
- 2.9. В случае эпидемии вирусных инфекций (грипп, ОРЗ, ОРВИ, ветряная оспа, ОКИЗ и пр.) проведение комплексных санитарно-противоэпидемических мероприятий, предусматривающих обязательное обеззараживание посуды, оборудования и поверхностей в помещениях с использованием дезинфицирующих средств, с формированием неснижаемого запаса не менее двух видов дезинфицирующих средств.
- 2.10. Нормы выдачи моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря в период проведения ремонтных работ, устранения аварийных ситуаций, работ по благоустройству территории, в период карантина могут быть увеличены, определяются по фактическому расходу в соответствии с актом о списании материальных запасов с объяснением причин перерасхода средств.
- 2.11. В случае преждевременного износа инвентаря норма выдачи может быть увеличена для соблюдения правил обеспечения сотрудников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с нормами охраны труда СОУТ.
- 2.12. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на эквивалент.
- 2.13. Обеспечение воспитанников канцелярскими товарами производится исходя из количества воспитанников, по 1 единице наименования на ребенка на год и общего необходимого количества на группу, а также в соответствии с возрастными особенностями и задачами общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 2.14. Выдача дополнительных канцелярских товаров может быть увеличена по запросу и по мере необходимости.

3. Учет имущественно-материальных средств.

- 3.1. Учет материальных ценностей в кладовой ведется материально ответственным лицом с записью в журнале.
- 3.2. Выдаваться моющие средства могут лишь в пределах месячной потребности. Предельные нормы выдачи отдельных хозяйственных материалов прилагаются (приложение).
- 3.3. Учет материалов материально ответственным лицом осуществляется в разрезе отдельных групп:
- материалы для образовательных и других целей;
 - хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности;
 - прочие материалы.
- 3.4. Выдача материалов со склада производится по раздаточной ведомости форма по ОКУД № 0504210 под роспись.
- 3.5. Ежегодно остатки сверяются заместителем заведующего по АХЧ с бухгалтерией МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара «О проведении инвентаризации».
- 3.6. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, возглавляемая руководителем учреждения.
- 3.7. Основными задачами инвентаризации являются:
- выявление фактического наличия основных средств и имущественно - материальных ценностей в натуре;
 - контроль над их сохранностью путем сопоставления фактического наличия с данными учета;
 - выявление основных средств и другого имущества, потерявших свое первоначальное качество и

неиспользуемых;

- выявление сверхнормативных материалов с целью последующей реализации;
- проверка соблюдения правил и условий хранения, содержания и эксплуатации оборудования и инвентаря.

3.8. Списание предметов, пришедших в негодность, производится по актам, которые вместе с ведомостями представляются в бухгалтерию МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара.

3.9. При смене материально ответственного лица ведомость после проверки в натуре наличия инвентаря закрывается и материально ответственное лицо, сдающее ценности, производит запись, что ведомость закрыта, остатки перенесены в другую ведомость с указанием фамилии вновь назначенного материально ответственного лица. После этой записи ставятся подписи лиц, участвующих в передаче. Материально ответственное лицо, сдавшее ценности, сдает ведомость в бухгалтерию МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара.

3.10. При обнаружении недостачи предметов, учитываемых в оперативном порядке, составляется акт и материально ответственное лицо представляет объяснения.

4. Заключительные положения.

4.1. В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности закупки производятся не реже 1-го раза в год и по мере необходимости.

4.2. Положение о нормировании расходов моющих средств в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара, утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего и после рассмотрения на Общем собранием работников МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара.

к ПОЛОЖЕНИЮ о нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования»

**НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛОВ,
ИНСТРУМЕНТА И ИНВЕНТАРЯ
(25-30 воспитанников)**

№	Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего на 12 групп в год
1	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	1/мес.	144
2	Пакеты для мусора 30л-60 л	-	рул.	1/мес.	144
3	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные (3шт/уп)	уп.	1/мес.	144
4	Средство для мытья полов	Глорикс	1л	1/мес	144
5	Туалетная бумага	2-слойная	Рул.	3/ мес	432
6	Чистящее средство для сантехники	Санокс-гель	750мл/бут	1/квартал	48
7	Чистящий порошок с эффектом соды, 400г	«Комет»	шт.	1/мес	144
8	Крем мыло для детей жидкое	300 мл	шт.	4/мес	576
9	Средство для мытья посуды детское	Экологичный гель или «Прогресс», 500 мл	бут	4/мес	576
10	Сода кальцинированная	1 пачка	1 пачка	1/в квартал	48

УБОРКА ПИЩЕБЛОКА И МЫТЬЕ КУХОННОЙ ПОСУДЫ:

№	Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 месяц	Всего в год
1	Сода кальцинированная 0.6кг	1 уп./0,6 кг.	уп	1/в месяц	12
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	1/мес.	12
3	Пакеты для мусора 30л	-	рул	3/мес.	36
4	Перчатки резиновые, размерS, M	-	пара	2/мес.	24
5	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3/в квартал	24
6	Чистящий порошок	«Комет»	уп. 400г.	2/мес.	24
7	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	2/мес.	24
8	Средство для мытья посуды детское	Экологичный гель или «Прогресс», 500 мл	бут	4/мес.	48
9	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит	Gastropigжировые загрязнения, пригар 1 литр в бутылке	лит	2/в год	2

10	Дезинфицирующее ср-во	Доместос	бут.	1/мес.	12
11	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт.	1/ год	1
12	Мыло жидкое для рук	600 мл	бут	1/в мес.	12
13	Одноразовые перчатки S	100 шт в упаковке	уп.	1/в мес.	12
14	Щётка для мытья ванн (щетка с ручкой)		шт.	1/в квартал	4
15	Сода пищевая	1 пачка	1 пачка	1\ в квартал	4
16	Уксус	1 бутылка	1 бутылка	1\ в квартал	4

СТИРКА БЕЛЬЯ И СПЕЦ. ОДЕЖДЫ В ПРАЧЕЧНОЙ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 прачечную/мес.	Всего в год
1	Мыло детское		Шт.	2/мес.	24
2	Перчатки резиновые, размер L, M		пара	2/мес.	24
3	Порошок стиральный АВТОМАТ для стирки или универсальный	Миф, Персил , 9 кг в упаковке (0,036 на 1 кг белья)	уп.	(0,036 на 1 кг белья)	По необходимости
4	Средство для отбеливания белья	Асе, Белизна	1 бут/1000 мл.	1/мес.	12
5	Специальное средство для стирки белья кондиционер	Вернель	1 бут/1000 мл.	1/в квартал	4
6	Средство для удаления накипи	Калгон 1/750 г.	1/ в мес.	1/ в мес.	24

МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на д.с	Всего в год
1	Бахилы	-	пар	50\в месяц	600
6	Жидкое мыло	-	бут/300 мл.	2/мес.	24
7	Туалетная бум 2-сл 4рул/уп.	-	уп.	1/мес.	12
8	Пакеты мусорные 30л	-	уп	1/мес.	12

УБОРКА ТЕРРИТОРИИ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на территорию	Всего в год
1	Пакеты для мусора 120л	-	уп	1/мес	12
2	Перчатки латекс, размер L, M	-	пара	2/мес	24
3	Перчатки х/б с ПВХ	-	пара	5/мес	60
4	Метла полипропиленовая	-	шт.	1/в квартал	4

Лопата для снега	-	шт	2/6 мес	2
Грабли	-	шт	3/6 мес	3

Канцелярские товары для воспитанников кабинеты

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 воспитанника на учебный год	Всего в год
1	Альбом для рисования 48л.	-	шт.	3/год	12
2	Цветная бумага	-	шт.	5/год	60
3	Цветной картон	-	шт.	5/год	60
4	Карандаши цветные (24 цвета)	-	набор	1/год	12
5	Пластилин 12 цветов	мультики	шт.	1/год	12
6	Краски акварельные	медовые	шт.	2/год	24
7	Клей ПВА	-	шт.	2/год	24
8	Кисточки для клея	щетина	шт.	1/год	12
9	Кисточки для красок, №5	Белка	шт	1/год	12
10	Кисточка для рисования, №3	белка	шт	1/год	12
11	Доска для лепки	пластик	шт	1/год	12
12	Стакан непроливайка		шт	1/год	12
13	Карандаш простой, черногрифельный		шт	1/год (кроме яслей и младшей группы)	12
14	Линейка 15 см		шт	1/год (подготовительная группа.)	12
15	Ножницы детские		шт	1/год (кроме яслей и младшей группы)	12

УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ:

№	Средство	Наименование	ед.изм.	Расход	Всего в год
1	Пакеты для мусора 30л/30 шт.	-	рул.	10/мес	120
2	Перчатки латексные		шт.	10/мес.	120
3	Средство для мытья полов Мистер Пропер 1л	-	шт.	6/мес.	72
4	Мыло жидкое 500мл		шт.	10/мес.	120
5	Средство для стёкол Help 500мл		шт	3/в квартал.	12
6	Чистящее средство для сантехники Санокс-гель		шт	3/мес	36
7	Чистящее средство «Комет»		шт.	3/мес.	36
8	Салфетки хоз. Универсал		уп.	3/мес.	36
9	Туалетная бумага «Набережные челны»		шт.	15/мес.	180
10	Бумажные полотенца 2-х слойные	2 шт. в упаковке	уп.	2/ мес.	24

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Саморезы по дереву 3,8x2,5мм	-	шт.	200/год	200
2	Саморезы по дереву 3,8x30мм	-	шт.	200/год	200
3	Саморезы по дереву 3,8x41мм	-	шт..	200/год	200
4	Саморезы по дереву 3,8x70мм	-	шт	200/год	200
5	Лампа светодиодная E14	-	шт	200/год	200
6	Лампа светодиодная E27	-	шт	350/год	350
7	Лопата для уборки снега	-	шт.	10/год	10
8	Краска водоэмульсионная	-	кг	По необходимости	
9	Краска по уличному игровому оборудованию (в ассортименте)	-	кг	По необходимости	
10	Замки врезные	-	шт.	По необходимости	
11	Метла пластиковая	-	шт.	По необходимости	
12	Совок для мусора	-	шт.	По необходимости	
13	Мешки для мусора полипропилен	-		По необходимости	
14	Мешки для мусора особо прочные 200л.	-	шт.	По необходимости	
15	Кисти малярные в ассортименте	-	шт.	По необходимости	