

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»
(МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»)**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
Протокол №2 от 08.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
И.Н.Копалиной
от 08 ноября 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Наблюдательным советом
МАДОУ «ДС №7 «Незабудка»
Протокол №24 от 28.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормировании расходов имущественно-материальных средств для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о нормировании расходов имущественно-материальных средств для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования (далее - Положение) разработано в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее – Учреждение) на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «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 Учреждении 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 Учреждении 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 Учреждения.

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 неиспользуемого 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 директора, специалиста по административно-хозяйственной работе. Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно-материальных ценностей несет заместитель директора, специалист по административно-хозяйственной работе.

1.7. Все имущественно-материальные ценности в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения.

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 руководителя.

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 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 Учреждении, 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 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей

и молодежи» утверждённого постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

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 мытьё стульев и скамеек с мылом или мыльно-содовым раствором;
- еженедельное мытьё 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 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;
- мытьё 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 руководителя Учреждения.

2.9. В случае эпидемии вирусных инфекций (грипп, ОРЗ, ОРВИ, короновирусная инфекция, 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 подпись.

3.5. Ежегодно остатки сверяются заместителем директора, специалистом по административно-хозяйственной работе с бухгалтерией Учреждения при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по приказу руководителя.

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 Учреждения.

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 Учреждения.

3.10. При обнаружении недостатчи 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 Учреждении для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем Учреждения и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя и после рассмотрения на общем собрании трудового коллектива.

Приложение 1
к Положению о нормировании расходов имущественно-материальных средств для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря оборудования

Нормы расхода моющих средств, товаров хозяйственной группы
из расчёта на 1 группу (при количестве воспитанников 20-25 детей)

№ п/п	Наименование	Расход на 1 группу в месяц	Ед. измерения	Кол-во на 1 группу в год
1.	Мыло хозяйственное 200г.	4	шт.	48
2.	Мыло туалетное 90г.	5	шт.	60
3.	Порошок стиральный 450г.	1	пачка	12
4.	Отбеливатель Босс 600г.	-	шт.	-
5.	Чист. ср-во Пемолукс	4	шт.	48
6.	Чист. ср-во Санокс	2	шт.	24
7.	Сред-во д/посуды Фейри 1л./0,5л	1	шт.	12
8.	Сода кальцинированная 450г.	1	шт.	12
9.	Бумага туалетная	20	шт.	240
10.	Салфетки бумажные	5	шт.	60
11.	Соль для закаливания кг.	5	шт.	60
12.	Дезинфицирующее средство (1 таблетка 3,35гр.) уп.300 шт.	3	упак.	36
13.	Ткань техническая д/пола м.	1,5	м	18
14.	Веник	1	шт.	12
15.	Щётки на 3 месяца	2	шт.	8
16.	Ерши на 3 месяца	3	шт.	12
17.	Средство д/окон	1	шт.	12
18.	Швабра для мытья пола на 1 год	3	шт.	3

Нормы расхода моющих средств, товаров хозяйственной группы на пищеблоке

№ п/п	Наименование	Расход на 1 месяц			Ед. измерения	Кол-во в год
		1к	2к	3к		
1.	Мыло хозяйственное 200г.	11	11	11	шт.	396
2.	Мыло туалетное 90г.	3	3	6	шт.	144
3.	Порошок стиральный 450г.	3	3	3	шт.	108
4.	Чист. ср-во Пемолукс	6	4	6	шт.	192
5.	Чист. ср-во Санокс	6	4	6	шт.	192
6.	Сред-во д/посуды Фейри 1л./0,5л	8	4	8	шт.	240
7.	Сода кальцинированная 450г.	10	6	10	шт.	312
8.	Салфетки бумажные	4	2	4	шт.	120
9.	Дезинфицирующее средство (1 таблетка 3,35гр.) уп.300 шт.	6	6	6	упак.	216

10.	Ткань техническая д/пола м.	1,5	1,5	1,5	м	54
11.	Веник	1	1	1	шт.	36
12.	Щётки на 3 месяца	5	5	5	шт.	12
13.	Средство д/окон	1	1	1	шт.	36
14.	Швабра для мытья пола на 1 год	5	3	5	шт.	15

Нормы расхода моющих средств, товаров хозяйственной группы в прачечной

№ п/п	Наименование	Расход на 1 месяц			Ед. измерения	Кол-во в год
		1 к	2к	3к		
1.	Мыло хозяйственное 200г.	30	20	50	шт.	1200
2.	Мыло туалетное 90г.	1	1	1	шт.	36
3.	Порошок стиральный 450г.	60	40	90	шт.	2280
4.	Отбеливатель Босс 600г.	6	4	10	шт.	240
5.	Чист. ср-во Пемолукс	2	2	2	шт.	72
6.	Чист. ср-во Санокс	2	2	2	шт.	72
7.	Сода кальцинированная 450г.	20	10	30	шт.	720
8.	Дезинфицирующее средство (1 таблетка 3,35гр.) уп.300 шт.	2	1	2	упак.	60
9.	Ткань техническая д/пола м.	1	0,5	1	м	36
10.	Веник на 3 месяца	1	1	1	шт.	12
11.	Щётки на 3 месяца	2	2	2	шт.	24
12.	Средство д/окон на 3 месяца	1	1	1	шт.	12
13.	Швабра для мытья пола на 1 год	2	2	2	шт.	6

Нормы расхода моющих средств, товаров хозяйственной группы в медицинском блоке

№ п/п	Наименование	Расход на 3 медицинских блока			Ед. измерения	Кол-во в год
		1 к	2к	3к		
1.	Мыло хозяйственное 200г.	1	1	1	шт.	36
2.	Мыло туалетное 90г.	3	1	3	шт.	84
3.	Порошок стиральный 450г.	1	1	1	шт.	12
4.	Чист. ср-во Пемолукс	1	1	1	шт.	36
5.	Чист. ср-во Санокс	1	1	1	шт.	24
6.	Бумага туалетная	0	0	6	шт.	72
7.	Бумажные полотенца	2	1	3	рулон	72
8.	Дезинфицирующее средство (1 таблетка 3,35гр.) уп.300 шт.	2	1	2	упак.	72
9.	Ткань техническая д/пола м.	1,5	1,5	1,5	м	54
10.	Щётки на 3 месяца	2	2	2	шт.	8
11.	Ерши на 3 месяца	0	0	1	шт.	4
12.	Средство д/окон на 3 месяца	1	1	1	шт.	12
13.	Швабра для мытья пола на 2 года	2	2	2	шт.	6

Нормы расхода моющих средств, товаров хозяйственной группы в коридоре и кабинетах специалистов

№ п/п	Наименование	Расход на 1 месяц			Ед. измерения	Кол-во в год
		1 к	2к	3к		
1.	Мыло хозяйственное 200г.	2	1	4	шт.	84
2.	Мыло туалетное 90г.	2	2	4	шт.	96
3.	Порошок стиральный 450г.	2	1	3	пачка	72
4.	Пакеты для мусора 30л.	3	2	5	шт.	120
5.	Чист. ср-во Пемолокс	1	1	1	шт.	36
6.	Чист. ср-во Санокс	1	1	1	шт.	36
7.	Сода кальцинированная 450г.	1	1	1	шт.	36
8.	Бумага туалетная	8	4	28	шт.	480
9.	Дезинфицирующее средство (1 таблетка 3,35гр.) уп.300 шт.	2	1	2	упак.	60
10.	Ткань техническая д/пола м.	1.5	1.5	1.5	м	54
11.	Веник на 3 месяца	1	1	1	шт.	12
12.	Щётки на 3 месяца	2	2	2	шт.	24
13.	Ерши на 3 месяца	2	2	2	шт.	24
14.	Средство д/окон	1	1	1	шт.	36
15.	Швабра для мытья пола на 1 год	2	2	2	шт.	12

Нормы расхода моющих средств, товаров хозяйственной группы для уборки территории

№ п/п	Наименование	Расход на 3 месяца			Ед. измерения	Кол-во в год
		1 к	2к	3к		
1.	Пакеты для мусора 120л	2	3	5	шт.	40
2.	Дезинфицирующее средство (1 таблетка 3,35гр.) уп.300 шт.	1	1	1	упак.	12
3.	Перчатки х/б с ПВХ	5	5	5	пара	60
4.	Перчатки латекс, размер L, M	30	30	30	пара	360
5.	Веник	3	3	3	шт.	36
6.	Щётки	2	2	2	шт.	24
7.	Метла полипропиленовая на 3 месяца	1	1	1	шт.	12
8.	Лопата для снега на 6 месяцев	3	3	3	шт.	18
9.	Лопата штыковая на 12 месяцев	3	3	5	шт.	11
10.	Лопата совковая на 12 месяцев	2	2	3	шт.	7
11.	Грабли веерные на 12 месяцев	3	3	5	шт.	11
12.	Грабли металлические на 12 месяцев	2	2	3	шт.	7