

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «КИРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ВОЛНОВАХСКОГО М.О.» ДНР)**

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
(протокол от 10.06.2025 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего ГКДОУ Кировский детский сад
«Березка» общеразвивающего вида
И.И. Реуцкая



ПОЛОЖЕНИЕ

**О нормировании расходов имущественно-материальных средств в ГКДОУ
«Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.»
для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения
санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещения,
инвентаря и оборудования.**

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 25.12.2023 г. № 685-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. N 52-ФЗ «О санитарно — эпидемиологическом благополучии населения», а также принципа эффективности использования бюджетных средств.

Положение разработано:

- в целях повышения контроля над хранением, поступлением и расходованием имущественно-материальных ценностей и упорядочивания оперативного их учета в ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.» 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 ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.» в связи с отсутствием централизованно утвержденных норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах.

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 ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.».

В настоящем положении под нормой расходов понимается величина расхода материальных ресурсов на единицу работы при определённых организационно-технических условиях в месяц.

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.

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.

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

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.

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. 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.

- 3
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 ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.», 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 N 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 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 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;
 - 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.
- Периодичность выполнения уборочных работ определяется графиками уборки помещений.
- 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 ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.»
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.
 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.
 1. 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. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на эквивалент.
 3. 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.
 4. Выдача дополнительных канцелярских товаров может быть увеличена по запросу и по мере необходимости.

3. Учет имущественно-материальных средств.

1. Учет материальных ценностей в кладовой ведется материально ответственным лицом с записью в журнале.
 2. Выдаваться моющие средства могут лишь в пределах месячной потребности. Предельные нормы выдачи отдельных хозяйственных материалов прилагаются (приложение).
 3. Учет материалов материально ответственным лицом осуществляется в разрезе отдельных групп:
 - материалы для образовательных и других целей;
 - хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности;
 - прочие материалы.
 4. Выдача материалов со склада производится по раздаточной ведомости форма по ОКУД № 0504210 под роспись.
- Ежегодно остатки сверяются заведующим по АХЧ с централизованной бухгалтерией Управления образования Волновахского района при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.» «О проведении инвентаризации».
- Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, возглавляемая руководителем учреждения.
5. 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

5
списание предметов, пришедших в негодность, производится по актам, которые вместе с ведомостями представляются в централизованную бухгалтерию Волновахского района.

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 централизованную бухгалтерию Волновахского района. При обнаружении недостачи предметов, учитываемых в оперативном порядке, составляется акт и материально ответственное лицо представляет объяснения.

4. Заключительные положения.

1. В соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности закупки производятся не реже 1-го раза в год и по мере необходимости.
2. Положение о нормировании расходов моющих средств в ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.» для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании трудового коллектива работников ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.» , утверждается заведующим ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.» и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.
3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего и после рассмотрения на Общем собранием трудового коллектива работников ГКДОУ «Кировский детский сад «Березка» общеразвивающего вида Волновахского м.о.»

**НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛОВ,
ИНСТРУМЕНТА И ИНВЕНТАРЯ**
(для групповых помещений)
(15-20 воспитанников)

Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего на 1 групп в год
Мыло хозяйственное		шт.	1/мес.	12
Пакеты для мусора 30л-0 л		Рул.	2/мес.	24
Лифетки для уборки		уп.	1/мес.	12
Средство для мытья полов		л	1/мес	144
Туалетная бумага	2-слойная	Рул.	18/ мес	96
Чистящее средство для сантехники	Domestos Ультра Белый, чистящее средство для туалета, Антибактериальный эффект	1500 мл/бут	2/мес	12
Чистящий порошок с эффектом соды, 400г		шт.	1/мес	12
Мыло для рук	5л	шт.	1/квартал	4
Средство для мытья посуды детское	Гель для мытья детской посуды Ушастый нянь с ромашкой и алоэ, 500мл	бут	6/мес	72
Перчатки хозяйственные, размер М		пара	4/мес.	48
Полка кальцинированная 6 кг		пачка	1/мес	12
Скалка для швабры		шт	2/полгода	4
Средство для стекол и зеркал, спрей сияние без изводов, 500 мл		Шт.	1/ в квартал	4
Махровые полотенца белые махровые	2 шт. в упаковке	уп.	6/ мес.	72
Таблетки для посудомоечной машины All in 1 для мытья детской посуды, 20 шт	Ушастый нянь	Шт.	1/день	248

УБОРКА ПИЩЕБЛОКА И МЫТЬЁ КУХОННОЙ ПОСУДЫ:

Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 месяц	Всего в год
Полка кальцинированная 6кг		пачка	1/в месяц	12
Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	1/мес.	12
Пакеты для мусора 30л		Рул	3/мес.	36
Перчатки хозяйственные, размер М		пара	4/мес.	48
Скалка для швабры		Шт.	1/в полгода	2
Чистящий порошок	Чистящее средство 400 г, LAIMA	шт	2/мес.	24

	PROFESSIONAL			
шфетки для уборки		уп.	2/мес.	24
средство для мытья посуды детское	Гель для мытья детской посуды Ушастый нянь с ромашкой и алоэ, 500мл	бут	4/мес	48
средство для чистки	Azelit GRASS Азелит антижир 600мл, средство-жироудалитель	шт	4/в год	4
дезинфицирующее ср-во	Доместос 1,5 л	бут.	1/мес.	12
средство для рук	5л	Шт.	1/в год	1
чистящие полотенца		шт.	4/ в месяц	48

СТИРКА БЕЛЬЯ И СПЕЦ. ОДЕЖДЫ В ПРАЧЕЧНОЙ

Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 прачечную/мес.	Всего в год
детское		Шт.	2/мес.	24
шпетки хозяйственные, пер М		пара	2/мес.	24
порошок детского белья	белья Ушастый нянь 9 кг в упаковке (0,036 на 1 кг белья)	уп.	(0,036 на 1 кг белья)	По необходимости
стиральный порошок	SYNERGETIC "Нежное прикосновение"	1 бут/	1/в полгода	2
средство для рук	5л	шт	1/в год	1

УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ:

Средство	Наименование	ед.изм.	Расход	Всего в
Пакеты для мусора 30л/30 шт.		рул.	1/мес	12
Перчатки хозяйственные		шт.	4/мес.	48
Дезинфицирующее ср-во	Доместос 1,5 л	бут.	1/мес.	12
Мыло жидкое 5л		шт.	1/год	12
Средство для стекол и зеркал, спрей		шт	2/в квартал.	8
Сияние без разводов, 500 мл				
Чистящее средство для сантехники	Domestos УльтраБелый, чистящее средство для туалета, Антибактериальный эффект	1500 мл/бут	2/мес	12
Чистящий порошок с эффектом соды, 400г		шт.	1/мес	12
Салфетки хоз. Универсал		уп.	3/мес.	36
Туалетная бумага 2-х слойная		шт.	6/мес.	72
Бумажные полотенца бытовые белые двухслойные	2 шт. в упаковке	уп.	2/ мес.	24

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ:

Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
Лампа светодиодная E27		шт.	По необходимости	
Лампа светодиодная		шт.	По необходимости	
Лопата для уборки снега		шт.	По необходимости	
Метла пластиковая		шт.	По необходимости	
Совок для мусора		шт.	По необходимости	
Грабли		шт.	По необходимости	
Арматура для бачка унитаза,		шт.	По необходимости	
Смесители		шт.	По необходимости	

КАНЦЕЛЯРСКИЕ ТОВАРЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И РАБОТЫ С ДЕТЬМИ

Средство	Наименование	Ед.изм	Расход	Всего в год
Бумага (A4) пачка 500 л.	Svetocopy	пачка	2/мес	24
Файлы для A4 (по 100 шт. в упаковке)		Упак.	1/мес	12
Чернила для принтера	PREMIUM INK для принтера EPSON L3151 набор из 4 цветов x 100 мл. (упаковка)	Упак.	1/в 2 мес	6
Чернила для принтера	PREMIUM INK для принтера EPSON L3151 черная	Шт.	1/в 2 мес	6
Папки (скоросшиватели) пластиковые		Шт.	5/мес	60
Сегригаторы		Шт.	2/мес	24

КОМПЕТЕНЦИЯ ТОВАРЫ

№	Средство	Наименование	Ед. изм.	Примечание
1	Средство	Средство	л	По необходимости
2	Средство	Средство	л	По необходимости
3	Средство	Средство	л	По необходимости
4	Средство	Средство	л	По необходимости
5	Средство	Средство	л	По необходимости
6	Средство	Средство	л	По необходимости
7	Средство	Средство	л	По необходимости
8	Средство	Средство	л	По необходимости
9	Средство	Средство	л	По необходимости
10	Средство	Средство	л	По необходимости
11	Средство	Средство	л	По необходимости
12	Средство	Средство	л	По необходимости
13	Средство	Средство	л	По необходимости
14	Средство	Средство	л	По необходимости
15	Средство	Средство	л	По необходимости

КАТЕГОРИИ ТОВАРЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ В РАБОТУ С ДЕТАМИ

№	Средство	Наименование	Ед. изм.	Примечание
1	Средство	Средство	л	По необходимости
2	Средство	Средство	л	По необходимости
3	Средство	Средство	л	По необходимости
4	Средство	Средство	л	По необходимости
5	Средство	Средство	л	По необходимости
6	Средство	Средство	л	По необходимости
7	Средство	Средство	л	По необходимости
8	Средство	Средство	л	По необходимости
9	Средство	Средство	л	По необходимости
10	Средство	Средство	л	По необходимости
11	Средство	Средство	л	По необходимости
12	Средство	Средство	л	По необходимости
13	Средство	Средство	л	По необходимости
14	Средство	Средство	л	По необходимости
15	Средство	Средство	л	По необходимости

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

24 декабря 2010 года

Должность и.о. заведующего

Подпись Васильев И. И. Пермяков

