

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Дубенцовская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ: Дубенцовская СОШ)**

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
протокол от 31.08.2018г ,
№2

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ: Дубенцовская СОШ
_____ Т.Н. Лирн
приказ от 31.08.2018г №

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормировании расходов имущественно-материальных средств в
МБОУ: Дубенцовская СОШ для обеспечения и оснащения
образовательного процесса и соблюдения
санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию
помещений, инвентаря и оборудования**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 30.08.2018г, №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10.

Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы ", Приказа Минпроса СССР от 28.01.86 № 45 "Об утверждении методических указаний об организации учета и инвентаризации имущественно - материальных ценностей у материально ответственных лиц в учреждениях системы Минпроса СССР", 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 за хранением, поступлением и расходованием имущественно - материальных ценностей и упорядочения оперативного их учета в МБОУ: Дубенцовская СОШ; осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников; обеспечения и оснащения образовательного процесса; соблюдения санитарноэпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в МБОУ: Дубенцовская СОШ в связи с отсутствием централизованно утвержденных норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах.

1.3. Положение определяет порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарноэпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в МБОУ: Дубенцовская СОШ

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

1.5. Основными задачами учета имущественно - материальных ценностей являются: обеспечение сохранности и установление контроля за 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 в кладовых материально ответственным лицом.

1.6. Учет имущественно - материальных ценностей в кладовых и в эксплуатации организуется и ведется завхозом. Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно - материальных ценностей несет руководитель организации.

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 за тем, насколько объем и ассортимент завезенных оборудования, инвентаря и материалов соответствует действительным текущим потребностям в целях предупреждения затоваривания, приобретения ненужных и неиспользованных 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 МБОУ: Дубенцовская СОШ 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.

II. Порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств

2.1. Ответственное лицо за рациональное целевое использование канцелярских и хозяйственных товаров, их ассортимент и качество назначается приказом директора.

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. В виду отсутствия разработанных и централизованно и на местном уровне утвержденных норм расхода канцелярских и хозяйственных товаров в МБОУ: Дубенцовская СОШ, такие нормы определены самостоятельно на основании сложившихся фактических данных, на основе фактических расходов с учетом санитарных норм и правил, наполняемости, площади помещений школы.

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 СанПиН 2.4.2.2821-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»

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 – 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 обеденном зале мылом или мыльно-содовым раствором и специальной ветошью до и после каждого приема пищи; Ежедневную уборку помещений – мытье 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, мыльносодового раствора, моющих средств специальной ветошью; Ежедневную влажную уборку в кабинетах и местах общего пользования – 2 раза в день; Обязательную влажную уборку спортивного зала и актового 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. Чистку раковин, унитазов один раз 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; Мытье окон снаружи и изнутри не реже двух раз в год (осень и весна);

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 помещений из расчета на один месяц, и утверждается приказом директора МБОУ: Дубенцовская СОШ

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.

2.12. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

III. 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. Выдача материалов из кладовой производится по раздаточной ведомости под роспись.

3.4. Ежегодно остатки сверяются завхозом с бухгалтером.

3.5. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, возглавляемая руководителем учреждения, при обязательном участии бухгалтера

3.6. Основными задачами инвентаризации являются: выявление фактического наличия основных средств и имущественно - материальных ценностей в натуре; контроль за 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.

3.7. Списание предметов, пришедших в негодность, производится по актам, которые вместе с ведомостями представляются бухгалтеру.

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

IV. 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 МБОУ: Дубенцовская СОШ для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников, согласуется с Профсоюзным комитетом, утверждается директором и доводится до сведения всех сотрудников организации.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора.

Приложения

к ПОЛОЖЕНИЮ о нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБОУ: Дубенцовская СОШ для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарноэпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования

НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛОВ, ИНСТРУМЕНТА и ИНВЕНТАРЯ

Уборка помещений

№ п/п	Средство	Ед изм	Расход
	Пакеты для мусора 30л.	шт	18/мес
	Пакеты для мусора 120л.	шт	50/мес
	Перчатки латекс, размер L,M	пара	4/мес
	Полотно нетканное для мытья полов	п.м.	30/мес
	Салфетки для уборки	шт	20/мес
	Губки для мытья	шт	20/мес
	Порошок стиральный для ручной стирки	Уп.	
	Средство для мытья полов Мистер Пропер (или аналог) 1,5 л	шт	3/мес
	Чистящее средство для стекол	Фл. 500 мл	28/год
	чистящий порошок с эффектом соды, 400 г	шт	4/мес
	Швабра для мытья полов	шт	16/год
	Дезинфицирующие средства ДП-2Т	шт	1/год
	Совок для мусора	шт	12/год

Уборка туалетных комнат

№ п/п	Средство	Ед изм	Расход
	Ерш для унитаза	шт	9 в год
	Пакеты для мусора 30л.	шт	6/мес
	Перчатки латекс, размер L,M	пара	4/мес
	Полотно нетканное для мытья полов	п.м.	8/мес
	Салфетки для уборки	шт	10/мес
	Средство для мытья полов Мистер Пропер (или аналог) 1,5 л	шт	1/мес

	Чистящее средство для стекол 500мл	шт	2/год
	Чистящее средство для сантехники Доместос 1л (или аналог)	шт	8/мес
	чистящий порошок с эффектом соды,Сарма 400г	шт	5/мес
	Швабра для мытья полов	шт	3/год
	Мыло туалетное жидкое 5л	шт	4/мес
	Дезинфицирующие средстваДП-2Т	шт	1/год
	Бумажные полотенца	шт	
	Туалетная бумага		
	Совок для мусора		
	Средство для устранения засоров Крот 1,2 л (или аналог)	шт	18/год

Уборка обеденного зала

№ п/п	Средство	Ед изм	Расход
	Пакеты для мусора 60л.	шт	
	Перчатки латекс, размер L,M	пара	
	Полотно нетканное для мытья полов	п.м.	
	Салфетки для уборки	шт	
	Средство для мытья полов		
	Чистящее средство для стекол	Фл. 500 мл	
	Чистящее средство для сантехники		
	чистящий порошок с эффектом соды,400 г	шт	
	Швабра для мытья полов		
	Мыло туалетное жидкое		
	Дезинфицирующие средства		
	Салфетки бумажные		
	Совок для мусора		

Стирка штор

№ п/п	Средство	Ед изм	Расход
	Перчатки латекс, размер L,M	пара	
	Порошок стиральный для ручной стирки универсальный	гр	

Уборка территории

№ п/п	Средство	Ед изм	Расход
	Перчатки латекс, размер L,M	пара	1/мес
	Порошок стиральный для ручной стирки универсальный	гр	2000/год
	Пакеты для мусора 60л.	Уп.	1/мес
	Перчатки х/б с ПВХ	пара	2/мес
	Метла полипропиленовая	шт	3/год
	Лопата штыковая	шт	3/год
	Лопата совковая	шт	3/год
	Лопата для снега	шт	3/год
	грабли	шт	3/год
	Мешки для мусора	шт	10/мес

Канцелярские товары для педагогов и администрации

№ п/п	Средство	Ед изм	Расход
	Тетрадь 18л	шт	1/мес

	Ручка шариковая	шт	4/год
	Бумага офисная А-4	Уп.	4/год
	Тетрадь 48л.	шт	4/год
	Клей-карандаш	шт	4/год
	Папка-скоросшиватель	шт	10/год
	Корректор жидкий	шт	2/год
	степлер	шт	1/год
	ластик	шт	1/год
	дырокол	шт	1/год
	скрепки	уп	2/год
	Мелки цветные	уп	2/год
	Маркеры черные/синие	шт	4/мес
	Скотч широкий	шт	1/год
	Скотч узкий	шт	1/год
	Скобы для степлера	уп	1/год
	ножницы	шт	1/год