

**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. Лирь
приказ от 31.08.2018г Л

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 расходом 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; Ежедневное 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 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 средстваДП-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 средства ДП-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