

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 31»**

---

Адрес: г. Курск, ул. Гоголя, 29а. Тел.: 58-64-35.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад  
Комбинированного вида №31»  
Протокол от 04 мая 2018 г.  
№ 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 04 мая 2018 г. №  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №31»  
Л. А. Самойлова



### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы 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 упорядочения оперативного их учета в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» 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 комбинированного вида № 31» 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 и оснащению образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31».
- 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 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 в кладовых материально ответственным лицом.
- 1.6. Учет имущественно - материальных ценностей в кладовых и в эксплуатации организуется и ведется под непосредственным руководством заместителя заведующего по АХР.
- Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно - материальных ценностей несет руководитель учреждения.
- 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 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 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; в кладовых должны строго выполняться противопожарные мероприятия, соблюдение температурного режима.

## **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 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 комбинированного вида № 31» 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 – мытое 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 мытье 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 комбинированного вида № 31»

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 так же в соответствии с возрастными особенностями и задачами общеобразовательной программы дошкольного образования, учитывая круглосуточное, круглогодичное пребывание детей.

2.14. Выдача дополнительных канцелярских товаров может быть увеличена по запросу и по мере необходимости.

### **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. 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 из кладовой производится по раздаточной ведомости форма по ОКУД № 0504210 под роспись.

3.5. Ежегодно остатки сверяются заместителем заведующего по УВР, заместителем заведующего по АХЧ с бухгалтерией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» 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 комбинированного вида № 31»

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 комбинированного вида № 31».

3.10. 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 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31», согласуется с Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» утверждается заведующим 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 комбинированного вида № 31»

#### **Приложение № 1**

**к ПОЛОЖЕНИЮ о нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31» 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  
(20-25 воспитанников)**

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего на 8 групп в год
1	Средство для мытья ковров	-500мл	шт	2/в год	16
2	Ерш для унитаза	-	шт.	3/1 год	24
3	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	2/мес	96
4	Пакеты для мусора 30л-60 л	-	рул.	1/мес	192
5	Перчатки резиновые, размер S, M	-	пара	2/1мес	192
6	Перчатки латексные одноразовые М	Ясли, младшая	упаковка	1/1мес	12 (2гр)
7	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3м. в квартал	96
8	Дезинфицирующее средство	Доместос	1л	1/мес	8
9	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	3/в квартал	96
10	Совок для мусора	-	шт.	1/год	8
11	Средство для мытья полов	.Глорикс	1л	1/мес	8
12	Туалетная бумага	2-слойная	Рул.	10/ мес	960
13	Чистящее ср-во для стекол	Мистер мускул или аналог	500мл/флакон	1/ 6мес	16
14	Чистящее средство для сантехники	Санокс-гель, Санитарный-гель.Help или аналог	750мл/бут	1/мес	96
15	Чистящий порошок с эффектом соды, 400г	Пемолюкс	шт.	1/мес	96
16	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт	1/год	8
17	Крем мыло для детей жидкое	300 мл	шт.	4/мес	384
18	Салфетки бумажные	Мягкий знак	Пачка 100 шт.	4/мес	384
19	Средство для мытья посуды детское	<b>Экологичный гель или «Прогресс», 500 мл</b>	бут	2/мес	192
20	Ветошь для мытья посуды и поверхностей	Полтно вафельное рулон 60x45, 100% хлопок	рулон	1/в 3 мес	32
21	Полотенца бумажные	2-слойные, 1 уп / 2 шт.	уп	1/мес	96
22	Сода пищевая	1 пачка	1 пачка	1/в квартал	32

### 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.	2/мес	24
3	Пакеты для мусора 30л	-	рул	1/мес	12
4	Пакеты для мусора 120л	-	рул.	1/мес	12
5	Перчатки резиновые, размерS, M	-	пара	2/мес	24
6	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3/в квартал	12
7	Чистящий порошок	Пемолюкс	уп. 400г.	1/мес	12
8	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	1/в квартал	4
9	Совок для мусора	-	шт.	2/год	2
10	Средство для мытья полов	Глорикс.	бут.	1/ мес	12
11	Средство для мытья посуды детское	<b>Экологичный гель или «Прогресс», 500 мл</b>	бут	1/мес	12
12	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит	Gastropuжировые загрязнения, пригар 1 литр в бутылке	лит	2/в год	2
13	Дезинфицирующее ср-во	Доместос	бут.	1/мес	12
14	Полотенца бумажные ст.	2-слойные, 1 уп / 2 шт.	уп	1/мес	12
15	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт.	1/ год	1
16	Мыло жидкое для рук	600 мл	бут	1/в мес.	12
17	Одноразовые перчатки S	100 шт в упаковке	уп	1/в мес.	24
18	Щётка для мытья ванн (щеткасручкой)		шт.	1/в квартал	4
19	Меламиновая губка для твёрдых поверхностей	, 2 шт в упаковке	уп	1/в мес	12
20	Сода пищевая	1 пачка	1 пачка	1\ в квартал	4
21	уксус	1 бутылка	1 бутылка	1\ в квартал	4



## Стирка белья и спецодежды в прачечной:

Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 прачечную/мес.	Всего в год
Мыло детское		шт	2/мес	24
Перчатки резиновые, размер L, M	-	пара	2/мес	24
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
Средство для отбеливания белья	Асе, Белизна	1 бут/1000 мл.	1/мес	12
Специальное средство для стирки белья кондиционер	Вернель	1 бут/1000 мл.	1/в квартал	4
Средство для удаления накипи	Калгон 1/750 г.	1/ в мес.	1/ в мес.	24

## Уборка помещений

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на все помещения (кроме групповых ячеек) /мес.	Всего на год
1	Пакеты для мусора 30л	25-30шт./рул.	Рул.	1/мес	12
2	Перчатки резиновые, размер L, M, S	-	пара	2/мес	24
3	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	2/мес	24
4	Совок для мусора	-	шт.	2/год	2
5	Средство для мытья полов	Глорикс	1 бут/1000 мл.	1/мес	12
6	Чистящее ср-во для стекол	Мистер мускул	500мл/флакон	1/мес	24
7	Чистящее средство для сантехники	Санокс-гель,	750мл/бут	1/мес	12
8	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт.+шт.	1/год	1
9	Чистящий порошок	Пемолюкс	бут/500 мл.	1/мес	12
10	Дезинфицирующее ср-во	Доместос	1 бут/1000 мл	1/ в квартал	12
11	Пакеты для мусора 120л		рул	1 / в квартал	4

### Комплексное обслуживание.

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на д.с	Всего в год
1	Полотенца бумажные (медицинский блок)	1 уп/2 шт, 2-слойные	уп	1/мес	12
6	Бахилы		пар	50\в месяц	600
7	Жидкое мыло		бут/300 мл.	1/мес	12
8	О/разовые сидения на унитаз		упаковка	1/мес	12
9	Туалетная бум 2-сл 4рул/уп (мед.кабинет)		уп	1/мес	12
10	Пакеты мусорные 30л		уп	1/в квартал	4
12	Жидкое мыло с дез эффектом для медицинских блоков	«Химитек» свежесть антисептик, 5л	канистра		2

### Уборка территории

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на территорию	Всего в год
1	Пакеты для мусора 120л	-	уп	2/мес	24
2	Перчатки латекс, размер L, M	-	пара	2/мес	24
3	Перчатки х/б с ПВХ	-	пара	2/мес	24
4	Метла полипропиленовая	-	шт.	1/в квартал	4
5	Лопата штыковая	-	шт	3/на 6 мес	6
6	Лопата для снега	-	шт	2/6 мес	2
7	Грабли	-	шт	3/6 мес	3
8	Мешки для мусора полипропиленовые	-	шт	1/мес	12

### Канцелярские товары для воспитанников кабинеты

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 воспитанника на 1 уч. Г.	Расход на группу	Всего на в год
1	Альбом для рисования 48л.	-	шт.	1/год		
2	Папка для рисования, А4 10л		шт	1/год		
3	Папка для рисования, А3 10л		уп.	1/для 2-х, старший возраст		
4	Цветная бумага	-	шт.	1/год		
5	Цветной картон	-	шт.	1/год		
6	Мелки цветные 12 цветов					
7	Карандаши цветные (24 цветов)	-	набор			
8	Пластилин 12 цветов	мультики	шт.			
9	Глина для лепки		уп.			
10	Краски гуашь, 12цветов		набор			
11	Краски акварельные	медовые	шт.			
12	Пастель сухая	художественная	набор	Кроме яслей и младшей группы		
13	Клей ПВА	-	шт.	1/год		
14	Клей-карандаш		шт	1/год		
15	Кисточки для клея	щетина	шт.	1/год		
16	Кисточки для красок, №5	Белка	шт	1 раз в 2 года		
17	Кисточка для рисования, №3	белка	шт	1 раз в 2 года		
18	Доска для лепки	пластик	шт	1/год		
19	Стакан непроливайка		шт	1/год		
20	Фломастеры тонкие		уп	1/год		
21	Фломастеры толстые		уп	1/год		
22	Карандаш простой, черногрифельный		шт	2/год		
23	Линейка 15 см		шт	1/год (подготовительная группа.)		
24	Ножницы детские		шт	1/год (кроме мл. гр.)		

### Канцелярские товары для педагогов

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 педагога / 1 уч. Г.	Всего на год
1	Тетрадь 18 л. Клетка	-	шт.	5/год	40
3	Тетрадь А4, 96 листов для документации	-	шт	1/год	
4	Ручка шариковая	-	шт.	12/год	
5	Бумага для заметок (кубик)	-	уп.	1/год	
6	Карман с перфорацией (файлы)	-	уп/100 шт.	2/год	
7	Бумага офисная А-4 1уп/5 пачек	-	уп.	1/год	
9	Бумага офисная А4, цветная (цвет в ассортименте)	-	пачка	1/год	
10	Бумага гофрированная (в ассортименте)	-	шт	4/год	
11	Тетрадь 48 л. Клетка	-	шт.	4/год	
12	Клей-карандаш	-	шт	2/год	
13	Папка-скоросшиватель	-	шт	4/год	
14	Корректор жидкий	-	шт	1/год	
15	Корректор ленточный	-		1/год	
16	Степлер	-	шт	1/год	
17	Ластик	-	шт	1/год	
18	Дырокол	-	шт	1/год	
19	Дырокол фигурный	-	шт	1/год	
20	Скрепки	-	уп.	1/год	
21	Точилка для карандаша	-	уп.	1/год	
21	Нож для бумаг	-	шт	1/год	
25	Ручки цветные, гелевые	-	набор	1/год	
26	Скотч широкий	-	уп	2/год	
27	Скотч узкий	-	шт	1/год	
28	Скотч двусторонний	-	шт	1/год	
29	Ножницы	-	шт	1/в 2 года	
31	Маркеры для магнитных досок набор/4 цвета	-	набор	1/год	
32	Пленка для ламинирования	-	уп	1/год	
33	Скобы для степлера	-	шт	4/год	

### Канцелярские товары для администрации детского корпуса

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 специалиста / 1 уч. Г.	Всего в год
1	Тетрадь 18 л. Клетка ( обновление тетрадей для заявок, журналов, для работы кабинетов)	-	шт.	3/год	
2	Блокноты ( тетради с разделителем)		шт	1/год	
3	Ежедневники		шт	1/год	
4	Тетрадь-планинг		шт	1/год	
5	Флэш-память (8, 16, 32 Гб)		шт	1/год	
6	Ручка шариковая	-	шт.	5/год	
7	Ручка гелевая		шт.	5/год	
8	Бумага для заметок	-	уп.	1/год	
9	Бумага офисная, А4	5пачек в коробке	коробка.	5/год	
10	Корректирующая лента		шт	2/год	
11	Корректирующая жидкость		шт	2/год	
12	Текстовыделитель		шт	2/год	
13	Степлер		шт	½ года	
14	Скобы для степлера		Уп./1000	4/год	
15	Файлы		уп*100	5/год	
16	Папки «Дело»		шт	1/год,	
17	Папка-уголок		шт	5/год	
18	Папка-скоросшиватель		шт	5/год	
19	Стикеры		набор	1/год	
20	Накопители картонные		шт	4/год	
21	Пленка для ламинирования		уп	уп./100 шт.	
22	Амбарная книга		шт	2/год	
23	Маркеры несмываемые ( для инвентаризации)		набор	2/год	
24	Книга учета ( твердый переплет) 96 листов		шт.	20/год	
25	Наборы с блок-кубиком и клейкими закладками		шт.	4/год	
26	Маркеры-выделители Набор ¼ цв.		Набор	5/год	

27	Салфетки для чистки экранов и пластика		шт.	2/год	
28	Накопители		шт	2/год	
29	фотобумага		уп		
30	Сменные Z блоки		наб		
31	Карандаш чернографитовый		шт		
32	Накопители пластиковые		шт		
33	Папки с клипом		шт		
34	Папки конверты		шт		

### Канцелярские товары для административного корпуса и бухгалтерии

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 специалиста / 1 уч. Г.	Всего в год
1	Тетрадь 18 л. Клетка ( обновление тетрадей для заявок, журналов, для работы кабинетов)	-	шт.	3/год	
2	Блокноты		шт	2/год	
3	Ручка шариковая	-	шт.	5/год	
4	Бумага для записок	-	уп.	1/год	
5	Бумага офисная, А4		пач.	5/год	
6	Корректирующая лента		шт	2/год	
7	Корректирующая жидкость		шт	2/год	
8	Текстовыделитель		шт	2/год	
9	Степлер		шт	1/ год	
10	Скобы для степлера		уп.	3/год	
11	Файлы		уп*100	2/год	
12	Папки «Дело»		шт	50/год, бухгалтерия	
13	Папка-уголок		шт	3/год	
14	Папка-скоросшиватель		шт	5/год	
15	Стикеры		набор	1/год	
16	Накопители		шт	4/год	
17	Расходные материалы: сменный стержень		шт.	5/год	

18	Карандаш чернографитовый		шт.	3/год	
19	Ластик		шт.	2/год	
20	Маркер перманентный нестираемые		уп.	3/год	
21.	Краска штемпельная		шт.		
22.	Флеш-память		шт.		
23.	Салфетки для чистки экранов и пластика		шт.	2/год	
24.	Ежедневник		шт.	1/год	
25.	Алфавитная книжка		шт.		
26.	Набор из 3 предметов (моток высококачественных хлопчатобумажных ниток толщиной 1,4 мм, длиной 250 м и 2 стальные иглы с ушком)		набор		
27.	Карандаш клеящий KORES «Хамелеон» (для склеивания бумаги, картона и фотографий; 15 г)		шт.	1/год	
28.	Папка-регистратор		шт.	5/год	
29.	Папка-конверт на кнопке		шт.	2/год	
30.	Папка архивная		шт.		
31.	Папка с завязками «Дело» с расширением (размер: 320*40*230мм; немел. Картон 300г/кв.м,		шт.	3/год	
32.	Скрепки		шт.	5/год	
33.	Зажимы для бумаг		уп.		
34.	Кнопки силовые		уп.		
35.	Офис-книга регистрации въезда и выезда автотранспорта		Шт.		
36.	Тетрадь общая 60 листов		Шт.		



## Уборка помещений в административном корпусе.

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Пакеты для мусора 30л/30 шт.	-	рул..	6/мес	72
2	Перчатки латексные 100 шт./уп.		Уп.	1/2 мес.	6
3	Совок для мусора пластиковый	-	шт.	2/год	2
4	Средство для мытья полов Мистер Пропер	-	шт.	3/мес.	36
5	Мыло жидкое 500мл		шт..	6/мес.	72
6	Мыло туалетное		шт	18/мес.	216
7	Средство для мытья посуды «ЛАЗУРИТ»		шт	2/мес.	24
8	Средство для стёкол Help 500мл		шт	3/мес.	36
9	Чистящее средство для сантехники Санокс-гель		шт	1/мес	12
10	Чистящее средство «Пемолюкс»		шт.	1/мес.	12
11	Дез средство ДОМЕСТОС		шт.	1/мес.	12
12	Губка для мытья посуды 10шт/уп		уп.	1 / мес.	12
13	Салфетки хоз. Универсал		уп.	3/мес.	36
14	Туалетная бумага 2-х слойная	4 шт в упаковке	уп	5 / мес.	60
15	Бумажные полотенца 2-х слойные	2 шт в упаковке	уп	5 / мес.	60

## Хозяйственные товары

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Доска обрезная 25х150 1м <sup>3</sup>	-	М <sup>3</sup>	1/год.	
2	Доска обрезная 50х150 1м <sup>3</sup>		М <sup>3</sup>	1/год.	
3	Саморезы по дереву 3,8х2,5мм	-	шт.	1000/год	
4	Саморезы по дереву 3,8х30мм	-	шт.	1000шт/год	
5	Саморезы по дереву 3,8х41мм		шт..	1000шт/год	
6	Саморезы по дереву 3,8х70мм		шт	500/год	
7	Лампа светодиодная E14		шт	200/год	
8	Лампа светодиодная E27		шт	350/год	
9	Лопата штыковая с черенком		шт	10/год	
10	Лопата совковая с черенком		шт.	10/год	
11	Лопата для уборки снега		шт.	10/год	

12	Краска водоэмульсионная		кг	80/год	
13	Краска черная		кг	10/год	
14	Краска белая		кг	10/год	
15	Краска серая		кг	10/год	
16	Краска красная		кг	10/год	
17	Краска по уличному игровому оборудованию ( в ассортименте)		кг	70/год	
18	Замки навесные в ассортименте		шт	30/год	
19	Замки врезные		шт	10/год	
20	Метла пластиковая		шт	10/год	
21	Совок для мусора		шт	10/год	
22	Мешки для мусора полипропилен		шт	250/год	
23	Мешки для мусора особо прочные 200л.		шт	300/год	
24	Тачка садовая 2колеса		шт	3/год	
25	Кисти малярные в ассортименте		шт	100/год	

### Картриджи для обеспечения бесперебойной работы принтеров и сканеров

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Комплект чернил для принтеров EpsonL312	-	Комплект	3/год.	
2	Картриджи для принтера HP 1102 (14 принтеров)		шт	3/год.	
3	Картриджи для МФУ Kyocera, Samsung (8 принтеров)	-	шт.	2/год	
4	Картриджи для принтера HP 2035		шт.	3/год	
5	Картриджи для факса Panasonic		шт.	2/год	
6	Картриджи для цветного принтера Сапоп		Набор	4/год	