

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
трудоого коллектива
Протокол № 1
От 29 августа 2017 года



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ № 4
Е.Л. Андреева
Приказ № 82-об от 29.08.2017

Положение

**о нормировании расходов имущественно- материальных
средств в ГБДОУ детский сад № 4**

**Приморского района Санкт-Петербурга для оснащения
и обеспечения образовательного процесса и соблюдения
санитарно эпидемиологических требований к содержанию
помещений инвентаря и оборудования.**

2017 г.

I Общие положения

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.

1.1. Положение разработано:

- в целях повышения контроля над хранением, поступлением и расходованием имущественно - материальных ценностей и упорядочения оперативного их учета в ГБДОУ детского сада № 4 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 ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга в связи с отсутствием централизованно утвержденных норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах.

1.2. 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 ГБДОУ детский сад № 4 Приморского района Санкт-Петербурга.

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

1.4. 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 в кладовых материально ответственным лицом.

1.5. Учет имущественно - материальных ценностей в кладовых и в эксплуатации организуется и ведется под непосредственным руководством завхоза ГБДОУ детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга.

- Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно - материальных ценностей несет руководитель учреждения.

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

1.7. Материально ответственные лица осуществляют контроль над тем, насколько объем и ассортимент завезенного оборудования, инвентаря и материалов соответствует действительным текущим потребностям в целях предупреждения затоваривания, приобретения ненужных и неиспользованных имущественно - материальных ценностей.

1.8. 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 ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга, 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.

1.9. При организации складского хозяйства учитываются следующие обязательные требования:

- хранение материалов должно осуществляться в специально отведенных 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 использование канцелярских и хозяйственных товаров, их ассортимент и качество назначается приказом заведующего ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга.

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 ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга, 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 2.4.1.3049 – 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 – 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, 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.

- 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 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 директора ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга.

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 АХР, старшим воспитателем, завхозом с ГКУ ЦБ администрации Приморского района при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга «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 ГКУ ЦБ.

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 ГКУ ЦБ администрации Приморского района.

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 ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на общем собрании работников, утверждается заведующим ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга 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 ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга.

Нормы расхода моющих средств, хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров.

1. Групповые помещения

№п/п	Средства	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 группу	Расход на 12 групп
1	Средство для мытья ковров	«Ваниш»-500мл. (или эквивалент)	шт	1год	12
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г.	шт.	5/мес	660
3	Чистящее средство для стекол	«Мистер мускул»-500мл. (или эквивалент)	шт.	2/год	24
4	Чистящее средство для сантехники	«Санокс-гель», «Санитарный - гель» -750 мл. (или эквивалент)	шт.	2/мес	264
5	Дезинфицирующее средство	«Ника»-1000мл (или эквивалент)	шт	1/мес	132
6	Средство для мытья посуды	«Ника-супер» 500мл (или эквивалент)	шт	1/мес	132
7	Мыло жидкое	«Ника», «Химитек» (или эквивалент)	л.	1/мес	132
8	Средство для мытья посуды в ПММ	«Финиш», «Брилио» 1кг. (или эквивалент)	шт.	1/мес	132
9	Дезинфицирующее средство	«Химитек-дез универсал» или «Ника-экстра»	л.	1/мес	132
10	Сода кальцинированная, 800гр.	-	шт.	1в3/мес	36
11	Пакеты для мусора 35л	-	шт.	4/мес	528
12	Перчатки резиновые	-	пара	3/мес	396
13	Перчатки латексные одноразовые 100шт./уп	-	шт	50/мес	6600
14	Туалетная бумага	1-слойная, 2-слойная 54 м	шт	5/мес	660
15	Салфетки бумажные	«Мягкий знак» (или эквивалент)	шт	3/мес	396
16	Салфетка универсальная	(спанлейс)25*30, 70шт/рул.	Рулон	2/мес	264
17	Тряпка для пола (вискоза)	70*80	шт	3/мес	396
18	Ерш для унитаза	-	шт	3/год	36
19	Совок для мусора	-	шт	1в 2года	12в 2 года
20	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры +Щетка д/пола	шт	2/год	24
21	Стаканчики одноразовые (только	-	шт	500/мес	18000

	в летний период)				
22	Щетка для мытья посуды, пластиковая	-	шт	4/год	48
23	Губка для мытья посуды, пластиковая	-	шт.	3/год	36
24	Ветошь для мытья посуды и поверхностей	Полотно вафельное рулон 60x45, 100% хлопок	рулон	1/3мес	48
25	Средство для мытья полов	«Глорикс» 1000мл. «Мистер Пропер» (или эквивалент)	шт.	1	12
26	Мыло детское, жидкое	Ушастый нянь, Хэли (или эквивалент) 0,5л.	шт.	36	396
27	Мыло детское кусковое		шт	48	528

2. Уборка пищеблока и мытье кухонной посуды

№п/п	Средство	Наименование	Ед. изм.	на 1 месяц	Всего в год
1	Сода кальцинированная, 800гр	-	шт	1/2мес	6
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г.	шт	7/мес	77
3	Чистящее средство	«Пемолокс» 500мл. (или эквивалент)	шт	2/мес	22
4	Средство для мытья посуды	«Ника супер» 500мл (или эквивалент)	шт	5/мес	55
5	Средство для мытья плит	«Адриэль» 500мл (или эквивалент)	шт	3/мес	33
6	Средство для прочистки труб	«Розовый крот» 600мл (или эквивалент)	шт	1/мес	11
7	Мыло жидкое	«Ника», «Химитек» 1000мл (или эквивалент)	л	2/мес	22
8	Дезинфицирующее средство	«Ника-2» 1000мл (или эквивалент)	л	1/мес	11
9	Дезинфицирующее средство для генеральных уборок	«Ника экстра М» 1000мл	л	4/мес	44
10	Пакеты для мусора 35л	Уп.30шт	уп	3/мес	33
11	Пакеты для мусора 60л	-	шт	10/мес	110
12	Перчатки резиновые, размер S.M	-	пара	2/мес	22
13	Полотно холстопршивное для мытья полов	-	П.м.	2/мес	22
14	Полотенца бумажные для диспенсера	ZZ - сложение	уп	2/мес	22
15	Салфетки бумажные	«мягкий знак» 100уп. (или эквивалент)	уп	3/мес	33
16	Швабра для мытья полов	Черенок для швабры+ щетка для пола	шт	2/год	2

17	Щетка для мытья ванн, посуды (с ручкой)	-	шт	1/мес	11
18	Губка для мытья посуды	Пластик 3шт в уп.	уп	3/мес	33
19	Перчатки латексные одноразовые	100шт/уп	шт	100/мес	1100
20	Салфетки универсальные	25*30, 70 шт в рулоне(спанлейс)	рулон	2/мес	22
21	Тряпка для мытья полов (вискоза)	70*80	шт	5/мес	55
22	Меламиновая губка для твёрдых поверхностей	Одноразовая, 2 шт в упаковке	шт	2/в мес	22
23	Дезинфицирующее средство для мытья яиц	«Ника-2» (или эквивалент)	шт	1/мес	11
24	Средство для мытья полов	«Глорикс» 1000мл. «Мистер Пропер» (или эквивалент)	шт	2/мес	22

3 Стирка белья и спецодежды в прачечной

№п/п	Средства	Наименование	Ед.изм	На 1 месяц	Всего в год
1	Перчатки резиновые L.M	-	пара	1/мес	11
2	Порошок стиральный	«Аист-автомат» (или эквивалент)	кг	12/мес	132
3	Средство для отбеливания белья	«Бос +»600гр (или эквивалент)	уп	4/мес	44
4	Чистящее средство для сантехники	«Санокс-гель», «Санитарный гель», «Хаус Фрау» 750мл (или эквивалент)	шт	1/мес	11
5	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт	3/мес	33
6	Кондиционер для белья (жидкий)	«Ушастый нянь»750мл «Cotico»1000мл (или эквивалент)	шт	5/мес	55
7	Средство для отбеливания (жидкое)	«Ушастый нянь»750мл (или эквивалент)	шт	2/мес	22
8	Средство для удаления накипи	«Калгон» 1/750 г.	шт	2/мес	22

4 Уборка помещений

№п/п	Средство	Наименование	Ед. изм	На 1 месяц	Всего на год
1	Пакеты для мусора 35л	Уп.30шт	уп	2/мес	22
2	Перчатки резиновые, размер L.M.S	-	пара	2/мес	22
3	Полотно холстопрощивное для	-	п.м.	3/мес	33

	мытья полов				
4	Совок для мусора	-	шт	2/год	2
5	Средство для мытья полов	«Глорикс»1000мл «Мистер Пропер»(или эквивалент)	шт	3/мес	33
6	Чистящее средство для стекла (субботники)	«Мистер мускул» 500мл (или эквивалент)	шт	6/год	6
7	Чистящее средство для сантехники	«Санокс-гель», «Санитарный гель», «Хаус Фрау» 750мл	шт	2/мес	22
8	Швабра для мытья полов	Черенок для швабры+ щетка для пола	шт	2/год	2
9	Дезинфицирующее средство	«Ника-2» 1000мл (или эквивалент)	шт	1/мес	11
10	Мыло жидкое	«Ника», «Химитек» 1000мл (или эквивалент)	л	0,5/мес	5,5
11	Полотенца бумажные для диспенсера	ZZ-сложение	Уп	3/мес	33
12	Бумага туалетная	1-слойная,2-слойная, 54м	рулон	20/мес	220
13	Тряпка для пола (вискоза)	70*80	шт	3/мес	33
14	Пакеты для мусора 60л	-	рулон	5мес	55

5 Уборка территории

№п/п	Средство	Наименование	Ед.изм	На 1 месяц	Всего на год
1	Пакеты для мусора 120л	-	шт	10/мес	110
2	Перчатки х/б с ПВХ	-	пара	4/мес	44
3	Метла полипропиленовая	-	шт	2/год	2
4	Лопата штыковая	-	шт	2/год	2
5	Лопата для снега	-	шт	2/год	2
6	Грабли	-	шт	2/год	2

6 Уборка территории (субботник 2р/год)

№п/п	Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на территорию	Всего на субботники
1	Пакеты для мусора 120л	-	шт	250	500
2	Перчатки х/б с ПВХ	-	пара	50	100
3	Лопата штыковая (при необходимости)	-	шт	12	12
4	Грабли (при необходимости)	-	шт	36	36
5	Метла полипропиленовая	-	шт	12	12

7 Общее количество (п1-6)

№п/п	Средство	Наименование	Ед.изм	На 1 месяц	Всего на год
1	Средство для мытья ковров	«Ваниш»-500мл. (или эквивалент)	шт	12	12
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г.	шт	68	748
3	Чистящее средство для стекол	«Мистер мускул»-500мл.(или эквивалент)	шт	По необходимости	30
4	Чистящее средство для сантехники	«Санокс-гель», «Санитарный-гель»-750мл.(или эквивалент)	шт	27	297
5	Дезинфицирующее средство	«Ника»-1000мл (или эквивалент)	шт	12	143
6	Средство для мытья посуды	«Ника-супер»500мл (или эквивалент)	шт	17	187
7	Мыло жидкое	«Ника», «Химитек»(или эквивалент)	л	14	154
8	Средство для мытья посуды в ПММ	«Финиш», «Брилио» 1кг. (или эквивалент)	шт	12	132
9	Дезинфицирующее средство	«Химитек-дез универсал» или «Ника-экстра»	л	12	132
10	Средство для мытья плит	«Адриэль» 500мл (или эквивалент)	шт	3	33
11	Средство для прочистки труб	«Розовый крот» 600 (или эквивалент)	шт	1	11
12	Дезинфицирующее средство для мытья яиц	«Ника-2» (или эквивалент)	л	1	11
13	Сода кальцинированная 800 гр		шт	1/3мес	36
14	Средство для отбеливания белья	«Ушастый нянь» 750мл«Бос+» (или эквивалент)	уп	4	44
15	Порошок стиральный	«Аист автомат» (или эквивалент)	кг	12	132
16	Средство для мытья полов	«Глорикс»1000мл «Мистер Пропер» (или эквивалент)	шт	17	187
17	Пакеты для мусора 60л		шт	15	165
18	Пакеты для мусора 35л		шт	53	583
19	Перчатки резиновые S.M		пара	41	451
20	Перчатки латексные одноразовые,100шт/уп		пара	700	7700
21	Полотно(холстопрощивное) нетканое для мытья полов		п/м	6	66
22	Туалетная бумага	1-слойная, 2-слойная, 54м	рулон	80	880
23	Салфетки бумажные	Мягкий знак (или эквивалент)	шт	39	429

24	Салфетка универсальная	25*30,70шт/рулоне (спанлейс)	рулон	26	286
25	Тряпка для пола (вискоза)	70*80	шт	44	484
26	Ерш для унитаза		шт	-	36
27	Совок для мусора	В 2 года	шт	-	14
28	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры+ щетка д/пола	шт	-	28
29	Стаканчики одноразовые (только в летний период)		шт	500	18000
30	Щетка для мытья посуды пластиковая		шт	-	48
31	Губка для мытья посуды пластиковая		шт	-	36
32	Полотенца бумажные для диспенсера	ZZ-сложения	уп	5	55
33	Перчатки х/б с ПВХ		пара	4	144
34	Метла полипропиленовая		шт	-	14
35	Лопата штыковая		шт	-	14
36	Лопата для снега		шт	-	2
37	Грабли		шт	-	32
38	Ветошь для мытья посуды и поверхностей	Полотно вафельное рулон 60*45, 100% хлопок	рулон	1/3мес	48
39	Дезинфицирующее средство для генеральных уборок нищблока	«Ника экстра М» 1000мл(или эквивалент)	л	4	44
40	Чистящее средство	«Пемолокс» 500мл (или эквивалент)	шт	2	22
41	Щетка для мытья ванн, посуды с ручкой		шт	1	11
42	Губка для мытья посуды	Пластик 3 шт в уп	уп	1	11
43	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит	Gastorup (жировые загрязнения, пригар 1000мл)	шт	-	2
44	Меламиновая губка для твердых поверхностей	Одноразовая,2шт в уп	шт	2	22
45	Кондиционер для белья (жидкий)	«Ушастый нянь» 750мл«Cotico» 1000мл (или эквивалент)	шт	1	11
46	Средство для удаления накипи	«Калгон» 750мл	шт	1	11
47	Мыло жидкое детское	Ушастый нянь, Хэлп (или эквивалент) 0,5л.	шт.	36	396
48	Пакеты для мусора 120л		шт.	260	610
49	Мыло детское кусковое		шт	48	528

8 Канцелярские товары для педагогов

№п/п	Наименование	Ед. изм.	Расход на группу + физ. и муз. зал	Всего на 12 групп + физ и муз зал в год
1	Тетрадь А5, 18листов, клетка	шт	4/год	56
2	Тетрадь А4, 96листов, клетка для документации	шт	5/год	70
3	Тетрадь А4, 80листов,клетка для документации	шт	2/год	28
4	Тетрадь А5, 48 листов, клетка	шт	2/год	28
5	Ручка шариковая	шт	10/год	140
6	Бумага офисная А4 (1уп/5пачек)	уп	2/год	28
7	Клей-карандаш	шт	2/год	28
8	Корректор жидкий	шт	2/год	28
9	Степлер	шт	1/год	14
10	Скобы для степлера	уп	3/год	42
11	Ластик	шт	1/год	14
12	Скрепки	уп	1/год	14
13	Скотч широкий	шт	2/год	28
14	Скотч узкий	шт	2/год	28
15	Скотч двусторонний	шт	1/год	14
16	Ножницы	шт	1/в 2года	14/в 2 года
17	Маркеры для магнитных досок (набор 4 цвета)	набор	1/год	12
18	Бумага для заметок (кубик)	шт	1/год	14
19	Карман с перфорацией (файлы) уп/100шт	уп	2/год	28
20	Папка-скоросшиватель	шт	10/год	140
21	Точилка для карандаша	шт	2/год	28
22	Дырокол	шт	1/2года	14/2года
23	Бумага гофрированная (в ассортименте)	шт	4/год	28

9 Канцелярские товары для пищеблока

№п/п	Наименование	Ед. изм.	Всего на год	
1	Тетрадь А5, 18 листов, клетка	шт	10	
2	Тетрадь А4, 96 листов, клетка, мягкий переплет	шт	4	
3	Тетрадь А4, 96 листов, клетка, твердый переплет	шт	4	
4	Ручка шариковая	шт	20	
5	Бумага офисная А-4 (1 уп/5 пачек)	уп	2	
6	Клей ПВА	шт	20	
7	Корректор жидкий	шт	2	
8	Карандаш простой ТМ	шт	6/год	30
9	Ластик	шт	2/год	24
10	Маркер перманентный нестираемый (красный)	шт	3	
11	Маркер перманентный нестираемый (черный)	шт	5	
12	Краска штемпельная	шт	3	

13	Нить прошивная для документов (белая)	моток		3
14	Клей-карандаш	шт	3/год	15
15	Папка-регистратор, 50мм	шт	3/год	15
16	Папка-регистратор, 70мм	шт	5/год	25
17	Папка конверт на кнопке	шт	6/год	30
18	Папка архивная на резинке	шт	6/год	30
19	Скрепки	шт	3/год	15
20	Флэш-память (8,16,32Гб)	шт		При необходимости
22	Карандаш чернографитовый для белья	шт		При необходимости
23	Наконечники пластиковые	шт		При необходимости
24	Алфавитная книжка	шт		При необходимости
25	Журналы инструктажей	шт		При необходимости

9	2-ая старшая	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33		
10	3-ья старшая	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
11	1-ая подготовительная	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
12	2-ая подготовительная	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	
13	ИТОГО	367	367	367	316	316	367	367	367	316	51	367	208	252	252	367	252	252	367	367	252	367	252	367	159	206	159