



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №93»

СОГЛАСОВАНО:

Заседание ПК

Анохина Л.А. /Анохина Л.А./

протокол № 11

от «25» марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ №93

Вобленко Е.А. /Вобленко Е.А./

Приказ № 42-0

от «25» марта 2019 г.



**Положение о нормировании расходов
имущественно-материальных средств в
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 93» для обеспечения и оснащения
образовательного процесса и соблюдения
санитарно-эпидемиологических требований к
содержанию помещений, инвентаря и
оборудования.**

г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин, 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 общеразвивающего вида № 93» 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 общеразвивающего вида № 93» 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 общеразвивающего вида № 93».

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 АХЧ и завхоза МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93».

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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93» 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93».

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 общеразвивающего вида № 93». 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 – 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 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;

Мытье 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 общеразвивающего вида № 93».

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 заместитель заведующего по УМР, заместитель заведующего по АХЧ, завхозом с бухгалтерией МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93». Коминтерновского района г. Воронежа при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93». 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 общеразвивающего вида № 93».

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 общеразвивающего вида № 93».

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 общеразвивающего вида № 93» для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93», согласуется с Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93» утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93», 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 общеразвивающего вида № 93».

Приложение № 1

к ПОЛОЖЕНИЮ о нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93» 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**

Оздоровительные группы с 12-часовым пребыванием (20-25 воспитанников)

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего на 14 групп в год
1	Средство для мытья ковров	-500мл	штг	3/в год	42
2	Ерш для унитаза	-	штг.	6/1 год	84
3	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	штг.	5/мес	840
4	Пакеты для мусора 30л	-	рул.	5/мес	840
5	Пакеты для мусора 60л	-	рул.	5/мес	840
6	Перчатки резиновые, размер S, M	-	пара	6/1мес	1008
7	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3м. в месяц	504
8	Дезинфицирующее средство	Белизна	л	1/мес	168
9	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес	168
10	Совок для мусора	-	штг.	1/год	14
11	Средство для мытья полов	.Прогресс	л	1/мес	168
12	Туалетная бумага		уп.	10/ мес	1680
13	Чистящее ср-во для стекол	Лазурит или аналог	500мл/флаконт	1/ мес	144
14	Чистящее средство для сантехники	Биолан или аналог	400мл/бут	2/мес	336

15	Чистящий порошок с эффектом соды, 600г	Сода кальцинированная	шт.	1/мес	168
16	Швабра для мытья полов		шт	2/год	168
17	Крем мыло для детей жидкое	300 мл	шт.	3/мес	504
18	Салфетки бумажные		Пачка 100 шт.	5/мес	840
19	Освежитель воздуха		бут	1/в 2 месяца	84
20	Щётка для мытья ванн (щетка-утюжок)		шт.	1/в 2 месяца	84
21	Средство дезинфицирующее	Жавель или аналог	Шт.	2/день	6916
22	Губка для посуды		Шт.	4/в мес	672

Уборка пищеблока и мытье кухонной посуды:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 месяц	Всего на 2 детских корпуса в год
1	Сода кальцинированная 0.6кг	1 уп./0,6 кг.	уп	4/ в месяц	96
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	5/мес	120
3	Пакеты для мусора 30л	-	рул	2/мес	48
4	Пакеты для мусора 60л	-	рул.	2/мес	48
5	Перчатки резиновые	-	пара	4/мес	96
6	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3/мес	72
7	Чистящий порошок	Пемолукс или аналог	уп. 400г.	2/мес	48
8	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные (3шт/уп)	уп.	1/мес	24
9	Совок для мусора	-	шт.	2/год	4
10	Средство для мытья полов	Прогресс	бут.	2/ мес	48
11	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит	Санита или аналог	лит	2/в год	4

12	Дезинфицирующее ср-во	Прогресс или аналог	бут.	2/мес	48
13	Швабра для мытья полов		шт.	4/ год	8
14	Мыло жидкое для рук	300 мл	бут	1/в мес.	24
15	Одноразовые перчатки	100 шт в упаковке	уп	1/в мес.	24
16	Щётка для мытья ванн		шт.	1/в мес.	24
17	Губка для посуды		шт	4/в мес	96

Стирка белья и спецодежды в прачечной:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 прачечную/мес.	Всего в год на 2 корпуса
1	Перчатки резиновые, размер L, M	-	пара	2/мес	48
2	Порошок стиральный АВТОМАТ для стирки или универсальный	Миф, Персил , 15 кг в упаковке	уп.	2/мес	48
3	Средство для отбеливания белья	Асе, Белизна	1 бут/1000 мл.	2/мес	48
4	Специальное средство для стирки белья кондиционер	Вернель	1 бут/1000 мл.	2/мес	48
5.	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 2 корпуса в год
1	Пакеты для мусора 60л	25-30шт./рул.	Рул.	2/мес	48
2	Перчатки резиновые	-	пара	4/мес	96
3	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	4/мес	96
4	Совок для мусора	-	шт.	2/год	48

5	Средство для мытья полов	Прогресс или аналог	1 бут/1000 мл.	2/мес	48
6	Чистящее ср-во для стекол	Лазурит или аналог	500мл/флаконт	1/мес	24
7	Чистящее средство для сантехники	Биолан или аналог	750мл/бут	2/мес	48
8	Швабра для мытья полов		шт.+шт.	2/год	4
9	Чистящий порошок	Пемолукс или аналог	бут/500 мл.	1/мес	24
10	Дезинфицирующее ср-во	Прогресс или аналог	1 бут/1000 мл	1/мес	24

Комплексное обслуживание.

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на д.с	Всего на 2 корпуса в год
1	Лампа светодиодная E27, 7 Ватт	-	шт	10/мес	1200
2	Лампа светодиодная E14, 7 Ватт (5 Ватт)		шт	10/мес	1200
3	Лампа люминесцентная 18 ватт		шт	10/мес	1200
4	Стартеры для люминесцентных лампам		шт	20/мес	2400
5	Бахилы		пар		20000
6	Жидкое мыло		бут/300 мл.	5/мес	120
7	Туалетная бум		уп	2/мес	48
8	Пакеты мусорные 30л		уп	2/мес	48
9	Пакеты мусорные 60л		уп.	2/мес	48
10	Жидкое мыло с дез эффектом для медицинских блоков	«Химитек» свежесть антисептик, 5л	канистра		2
11	Ведро пластмассовое с крышкой 8-10 л.		шт	70 в 2 в года	70 в 2 года

Уборка территории

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на территорию	Всего на 2 корпуса в год
1	Пакеты для мусора 60л	-	уп	4/мес	96
2	Перчатки латекс	-	пара	8/мес	192
3	Тяпка с черенком	-	шт	3/год	6
4	Метла полипропиленовая с черенком	-	шт.	4/год	8
5	Лопата штыковая с черенком	-	шт	3/год	6
6	Лопата для снега с черенком	-	шт	3/год	6
7	Грабли с черенком	-	шт	3/год	6
8	Мешки для мусора полипропиленовые	-	шт	10/мес	240
9	Лопата совковая с черенком	-	Шт	3/год	6

Канцелярские товары для воспитанников детского корпуса

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 воспитанника на 1 уч. Г.	Расход на группу	Всего на 2 корпуса в год
1	Альбом для рисования	-	шт.	1/год	30	400
2	Папка для рисования, А4		шт	1/год	20	260
3	Папка для рисования, А3		уп.	1/для 2-х, старший возраст	15	90
4	Цветная бумага	-	шт.	2/год	60	790
5	Цветной картон	-	шт.	1/год	30	400
6	Мелки цветные 12 цветов				20	260
7	Карандаши цветные (24 цветов)	-	набор		20	260
8	Пластелин 12 цветов	мультики	шт.		20	270
9	Глина для лепки		уп.		20	240
10	Краски гуашь, 12цветов		набор		20	265
11	Краски акварельные	медовые	шт.		20	260

12	Пастель сухая	художественная	набор	Кроме яслей и младшей группы	20	160
13	Клей ПВА	-	шт.	1/ год	30	400
14	Клей-карандаш		шт	1/год	30	400
15	Кисточки для клея	щетина	шт.	1/год	30	400
16	Кисточки для красок, №5	Белка	шт	1 раз в 2 года	30	400\ 1 раз в 2 года
17	Кисточка для рисования, №3	белка	шт	1 раз в 2 года	30	400 1 раз в 2 года
18	Доска для лепки	пластик	шт	1/год	20	270\ 1 раз в 3 года
19	Стакан непроливайка		шт	1/год	30	400 \1 раз в 3 года
20	Фломастеры тонкие		уп	1/год	20	240
21	Фломастеры толстые		уп	1/год	20	270
22	Карандаш простой, черногрифельный		шт	1/год	20	260
23	Линейка 15 см		шт	1/год (подготовительная группа.)	30	90
24	Ножницы детские		шт	1/год (кроме мл. гр.)	30	240\ 1 раз в 3 года

Канцелярские товары для педагогов

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 педагога / 1 уч. Г.	Всего на 2 корпуса
1	Тетрадь 18 л. Клетка	-	шт.	5/год	235
3	Тетрадь А4, 96 листов для документации		шт	1/год	47
4	Ручка шариковая	-	шт.	5/год	235
5	Бумага для заметок (кубик)	-	уп.	1/год	47
6	Карман с перфорацией (файлы)	-	уп/100 шт.	2/год	94
7	Бумага офисная А-4 1уп/5 пачек	-	уп.	1/год	47
9	Бумага офисная А4, цветная (цвет в ассортименте)		пачка	1/год	47
10	Бумага гофрированная (в ассортименте)		шт	4/год	188

11	Тетрадь 48 л. Клетка	-	шт.	4/год	188
12	Клей-карандаш	-	шт	2/год	94
13	Папка-скоросшиватель	-	шт	4/год	188
14	Корректор жидкий	-	шт	1/год	47
15	Корректор ленточный			1/год	47
16	Степлер	-	шт	1/год	20
17	Ластик	-	шт	1/год	47
18	Дырокол	-	шт	1/год	18
19	Дырокол фигурный	-	шт	1/год	18
20	Скрепки	-	уп.	1/год	47
21	Точилка для карандаша	-	уп.	1/год	19
21	Нож для бумаг		шт	1/год	18
25	Ручки цветные, гелевые	-	набор	1/год	47
26	Скотч широкий	-	уп	2/год	94
27	Скотч узкий	-	шт	1/год	47
28	Скотч двусторонний	-	шт	1/год	47
29	Ножницы	-	шт	1/в 2 года	47
31	Маркеры для магнитных досок набор/4 цвета		набор	1/год	14

Канцелярские товары для административного корпуса

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 специалиста / 1 уч. Г.	Всего в год
1	Ручка шариковая	-	шт.	5/год	60
2	Бумага для заметок	-	уп.	1/год	12
3	Бумага офисная, А4		пач.	5/год	60
4	Корректирующая лента		шт	2/год	24
5	Корректирующая жидкость		шт	2/год	24
6	Текстовыделитель		шт	2/год	24

7	Степлер		шт	1/год	12
8	Скобы для степлера		уп.	3/год	36
9	Файлы		уп*100	2/год	24
10	Папки «Дело»		шт	50/год, бухгалтерия	50
11	Папка-уголок		шт	3/год	36
12	Папка-скоросшиватель		шт	5/год	60
13	Стикеры		набор	1/год	12
14	Карандаш чернографитовый		шт.	3/год	36
15	Ластик		шт.	2/год	24
16	Маркер перманентный нестираемые		уп.	3/год	36
17	Краска штемпельная		шт.		3
18	Салфетки для чистки экранов и пластика		шт.	2/год	24
19	Набор из 3 предметов (моток высококачественных хлопчатобумажных ниток толщиной 1,4 мм, длиной 250 м и 2 стальные иглы с ушком)		набор		3
20	Карандаш клеящий (для склеивания бумаги, картона и фотографий; 15 г)		шт.	1/год	12
21.	Папка-регистратор		шт.	5/год	60
22.	Папка-конверт на кнопке		шт.	2/год	24
23.	Папка архивная		шт.		30
24.	Папка с завязками «Дело» с расширением (размер: 320*40*230мм; немел. Картон 300г/кв.м,		шт.	3/год	36
25.	Скрепки		шт.	5/год	60
26.	Зажимы для бумаг		уп.		10
27.	Офис-книга регистрации въезда и выезда автотранспорта		Шт.		5
28.	Тетрадь общая 48 листов		Шт.		10
29.	Книга приказов		шт	4/год	4

Хозяйственные товары для МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93»

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Доска обрезная 25x150 1м ³	-	М ³	1/год.	1
2	Доска обрезная 50x150 1м ³		М ³	1/год.	1
3	Саморезы по дереву 3,8x2,5мм	-	шт.	1000/год	1000
4	Саморезы по дереву 3,8x30мм	-	шт.	1000шт/год	1000
5	Саморезы по дереву 3,8x41мм		шт..	1000шт/год	1000
6	Саморезы по дереву 3,8x70мм		шт	500/год	500
7	Лампа светодиодная E14		шт	200/год	200
8	Лампа светодиодная E27		шт	350/год	350
9	Лопата штыковая с черенком		шт	10/год	10
10	Лопата совковая с черенком		шт.	10/год	10
11	Лопата для уборки снега с черенком		шт.	10/год	5
12	Краска водоэмульсионная		кг	80/год	30
13	Краска черная		кг	10/год	10
14	Краска белая		кг	10/год	10
15	Краска желтая		кг	10/год	10
16	Краска красная		кг	10/год	10
17	Краска по уличному игровому оборудованию (в ассортименте)		кг	70/год	50
18	Замки навесные в ассортименте		шт	5/год	5
19	Замки врезные		шт	14/год	14
20	Метла пластиковая с черенком		шт	10/год	10
21	Совок для мусора		шт	10/год	10
22	Мешки для мусора полипропилен		шт	150/год	150
23	Мешки для мусора особо прочные 200л.		шт	100/год	100
24	Кисти малярные в ассортименте		шт	30/год	30

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.	12
2	Картриджи для принтера HP 1102 (14 принтеров)		шт	3/год.	42
3	Картриджи для МФУ Kyocera, Samsung (8 принтеров)	-	шт.	2/год	16
4	Картриджи для принтера HP 2035		шт.	3/год	3
5	Картриджи для факса Panasonic		шт.	2/год	12
6	Картриджи для цветного принтера Сапоп		Набор	4/год	8