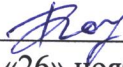



СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК  
ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»  
 Л.В. Бодолан  
«26» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»  
 О.В. Стасева  
«26» ноября 2018 г.



**Положение  
о нормировании расходов имущественно-материальных средств в  
ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» для обеспечения и  
оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-  
эпидемиологических требований к содержанию помещений,  
инвентаря и оборудования.**

## **I. 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", Приказа Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств", Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также принципа эффективности использования бюджетных средств.

1.2. Положение разработано:

- в целях повышения контроля за хранением, поступлением и расходованием имущественно-материальных ценностей и упорядочения оперативного их учета в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка»;
- 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 НАО «Детский сад «Ромашка»;
- 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 санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка».

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 на складе материально ответственным лицом.

1.6. Учет имущественно-материальных ценностей в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» на складе и в эксплуатации организуется и ведется под непосредственным руководством заместителя заведующего по АХЧ.

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 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 в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» обязана:

- создать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- ознакомить 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 ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка».

2.2. Определить потребность в канцелярских и хозяйственных материалах на основании сложившихся фактических данных, либо на основании норм потребления, рассчитанных самим учреждением.

2.3. Результаты потребности утверждаются приказом 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 товарах в ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка», 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 в себя еженедельное (ежемесячное) мытье, генеральная уборка, стирка белья согласно СанПиНу.

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 ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка».

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 согласно СанПиНу.

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.

2.13. Обеспечение воспитанников канцелярскими товарами производится на год исходя из количества воспитанников.

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 складе ведется материально ответственным лицом с записью в журнале или с использованием ПК.

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 со склада производится по раздаточной ведомости форма по ОКУД № 0504210 под роспись.

3.5. Ежегодно остатки сверяются заместителем заведующего по АХЧ, заведующим складом, завхозом с бухгалтерией при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» «О проведении инвентаризации».

3.6. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, возглавляемая председателем СТК учреждения, при обязательном участии работника бухгалтерии и работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка».

3.7. 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.

3.8. Списание предметов, пришедших в негодность, производится по актам, которые вместе с ведомостями представляются в бухгалтерию учреждения.

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.

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 НАО «Детский сад «Ромашка» для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря согласуется с Председателем Совета трудового коллектива, заместителем заведующего по АХЧ, заместителем заведующего по УМР и главным бухгалтером ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка», после чего утверждается приказом заведующего ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка» и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего после согласования с председателем СТК, заместителем заведующего по АХЧ, заместителем заведующего по УМР и главным бухгалтером ГБДОУ НАО «Детский сад «Ромашка».

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

<b>Общеразвивающие группы - 1 младшая (15 -20 воспитанников)</b>					
№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего в год на 5 групп (11мес.)
1	Мыло туалетное (детское)	Детское или аналог	шт.	4/мес.	220
2	Мыло хозяйственное (жидкое)	Бутылка с дозатором 2 л.	бут.	2/в 2мес.	60
3	Моющее средство для мытья полов	Прогресс или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/мес.	55
4	Моющее средство для мытья поверхностей и замачивания ветоши	Прогресс или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/ в 2 мес.	30
5	Средство для сантехники	Доместос или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/ в 2 мес.	30
6	Чистящий порошок с эффектом соды	Пемолукс или аналог (400гр.)	шт.	1/мес.	55
7	Средство для мытья посуды	AOS, Миф или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/мес.	55
8	Дезинфицирующие средства	Самаровка или аналог (в бутылке 1 литр)	бут.	1/в 3 мес.	20
		или Жавель-Солид (или аналог)	табл.	6/мес.	330
9	Средство для мытья стекол	Мистер Мускул или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/в 6 мес.	10
10	Пакеты для мусора 30л	***	рул.	2/мес.	110
11	Полотно для мытья полов	Ниткол, вафельное (плотность 240 гр/кв.м.) или аналог	п.м.	2/мес.	110
12	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные «Золушка» или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес.	55
13	Полотно для мытья посуды и поверхностей	Марля (рулон 2,5 м.)	рул.	1/в 2 мес.	30
14	Ерш для унитаза	1 шт.на 5 детей	шт.	3/ год	15
15	Совок для мусора	***	шт.	1/год	5
16	Веник «Сарго»	***	шт.	1/год	5
17	Туалетная бумага	54м/рул.	рул.	5/мес.	275
18	Швабра для мытья полов	Деревянная швабра	шт.	2/год	10
19	Салфетки бумажные	Мягкий знак или аналог	пачка	2/мес.	110

		(пачка 100шт.)			
20	Освежитель воздуха	***	бут.	1/в 3 мес.	18
<b>Общеразвивающие группы (20 -25 воспитанников)</b>					
№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего в год на 18 групп (11мес.)
1	Мыло туалетное (детское)	Детское или аналог	шт.	7/мес.	1386
2	Моющее средство для мытья поверхностей и замачивания ветоши	Прогресс или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/ в 2 мес.	108
3	Моющее средство для мытья полов	Прогресс или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/мес.	198
4	Средство для сантехники	Доместос или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/ мес.	198
5	Чистящий порошок с эффектом соды	Пемолокс или аналог (400гр.)	шт.	1/мес.	198
6	Средство для мытья посуды	AOS, Миф или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/в 6 мес.	36
7	Дезинфицирующие средства	Самаровка или аналог (в бутылке 1 литр)	бут.	1/в 3 мес.	72
		или Жавель-Солид (или аналог)	табл.	6/мес.	330
8	Средство для мытья стекол	Мистер Мускул или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/в 2 мес.	108
9	Полотно для мытья полов	Ниткол, вафельное (плотность 240 гр/кв.м.) или аналог	п.м.	2/мес.	396
10	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные «Золушка» или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес.	198
11	Полотно для мытья посуды и поверхностей	Марля (рулон 2,5 м.)	рул.	1/в 2 мес.	108
12	Совок для мусора	***	шт.	1/год	18
13	Веник «Сарго»	***	шт.	1/год	18
14	Пакеты для мусора 30л	***	рул.	2/мес.	396
15	Туалетная бумага	54м/рул.	рул.	7/мес.	1386
16	Швабра для мытья полов	Деревянная швабра	шт.	2/год	36
17	Ерш для унитаза	***	шт.	7/ год	126
18	Салфетки бумажные	Мягкий знак или аналог (пачка 100шт.)	пачка	3/мес.	594
19	Освежитель воздуха	***	бут.	1/в 3 мес.	66
<b>Компенсирющие группы (7-12 воспитанников)</b>					
№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего в год (11мес.)
1	Мыло туалетное (детское)	Детское или аналог	шт.	4/мес.	44
2	Моющее средство для мытья поверхностей и замачивания ветоши	Прогресс или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/ в 2 мес.	6
3	Моющее средство для	Прогресс или аналог (в	бут.	1/мес.	11



	мытья полов	бутылке 1литр)			
4	Средство для сантехники	Доместос или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/ мес.	11
5	Чистящий порошок с эффектом соды	Пемолукс или аналог (400гр.)	шт.	1/мес.	11
6	Средство для мытья посуды	AOS, Миф или аналог (в бутылке 1литр)	бут.	1/в 6 мес.	2
7	Дезинфицирующие средства	Самаровка или аналог (в бутылке 1 литр)	бут.	1/в 3 мес.	4
		или Жавель-Солид (или аналог)	табл.	6/мес.	66
8	Средство для мытья стекол	Мистер Мускул или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/в 2 мес.	6
9	Полотно для мытья полов	Ниткол, вафельное (плотность 240 гр/кв.м.) или аналог	п.м.	2/мес.	22
10	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные «Золушка» или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес.	11
11	Полотно для мытья посуды и поверхностей	Марля (рулон 2,5 м.)	рул.	1/в 2 мес.	6
12	Совок для мусора	***	шт.	1/год	1
13	Веник «Сарго»	***	шт.	1/год	1
14	Пакеты для мусора 30л	***	рул.	2/мес.	22
15	Туалетная бумага	54м/рул.	рул.	4/мес.	44
16	Швабра для мытья полов	Деревянная швабра	шт.	2/год	2
17	Ерш для унитаза	***	шт.	7/ год	7
18	Салфетки бумажные	Мягкий знак или аналог (пачка 100шт.)	пачка	3/мес.	33
19	Освежитель воздуха	***	бут.	1/в 3 мес.	4
Дополнительно на 1 младшего (помощника) воспитателя:					
	Перчатки резиновые	***	пара	2/в 2 мес	12

### Пищеблок

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 пищеблок	Всего в год (11мес.)
---	----------	--------------	----------	-------------------------	----------------------------

1	Сода кальцинированная	1 уп./0,5кг.	уп.	4/ год	132
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72%-(200-250 гр.)	шт.	4/мес.	132
3	Моющее средство для мытья полов и замачивания ветоши	Прогресс или аналог (в бутылке 1 литр)	бут.	1/мес. (для здания с кол-вом групп от 10 и более)	11
				1/в 2мес. (для здания с кол-вом групп до 10)	11
4	Дезинфицирующие средства	Самаровка или аналог (в бутылке 1 литр)  или Жавель-Солид (или аналог)	бут.	1/в 3 мес. (для зданий с кол-вом групп до 10)	7
				1/в 2 мес. (для зданий с кол-вом групп от 10 и более)	6
			табл.	6/мес.	198
5	Средство для сантехники	Доместос или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/мес.	33
6	Чистящий порошок с эффектом соды	Пемолукс или аналог (400гр.)	шт.	4/мес.	132
7	Средство для плит	Золушка или аналог (в бутылке 1 литр)	Бут	1/мес.	33
8	Мыло туалетное (детское)	Детское или аналог	шт.	1/мес.	33
9	Пакеты для мусора 30л	***	рул.	1/мес.	33
10	Пакеты для мусора 60л	***	рул.	3/мес.	99
11	Полотно для мытья полов	Ниткол, вафельное (плотность 240 гр/кв.м.) или аналог	п.м.	2/мес.	66
12	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные «Золушка» или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес.	33
13	Щетка для посуды	***	шт.	3/мес.	99
14	Совок для мусора	***	шт.	1/год	3
15	Веник «Сарго»	***	шт.	1/год	3
16	Швабра для мытья полов	Деревянная швабра	шт.	1/год	3
Дополнительно на 1 подсобного рабочего:					
17	Перчатки резиновые	***	пара	2/в 2 мес	33

### Прачечная

№	Средство	Наименование	ед.	Расход на 1	Всего в
---	----------	--------------	-----	-------------	---------

			изм.	прачечную (из расчета на 1 группу)	год (11мес.)
1	Мыло хозяйственное (жидкое)	бутылка с дозатором 2 л.	л.	0,2/мес.	50
2	Порошок стиральный для машинной стирки или универсальный	МИФ, Персил или аналог	кг.	0,9/мес.	218
3	Отбеливатель	Бос, Няня или аналог	кг./л	0,3/мес.	73
4	Сода кальцинированная	1 уп./0,5кг.	уп	1/в год	22
Дополнительно на 1 машиниста по стирке белья:					
5	Перчатки резиновые	***	пара	1/в год	3

### Уборка производственных и служебных помещений

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 уборщика	Всего в год (11мес.)
1	Пакеты для мусора 30л	***	рул.	2/мес.	110
3	Перчатки резиновые	***	пара	2/в 2 мес	72
4	Полотно для мытья полов	Ниткол, вафельное (плотность 240 гр/кв.м.) или аналог	п.м.	2/мес.	132
5	Совок для мусора	***	шт.	1/год (на здание/этаж)	7
6	Средство для мытья полов	Прогресс или аналог (в бутылке 1литр)	л.	1/мес.	66
7	Средство для мытья стекол	Мистер Мускул или аналог (500 мл.)	бут.	1/в 6 мес.	12
8	Средство для сантехники	Доместос или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/ в 2 мес.	36
9	Швабра для мытья полов	Деревянная швабра	шт.	2/год	12
10	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки из микрофибры или аналог (3шт/ уп)	уп.	1/в 3мес.	24
11	Веник «Сарго»/швабра - метла	***	шт.	1/год (на здание/этаж)	7
Дополнительно на 1 туалетную комнату:					
12	Мыло туалетное (детское)	Детское или аналог	шт.	2/мес.	220
13	Туалетная бумага	54м/рул.	рул.	4/мес. (пищевлок)	44
				4/мес. (для зданий с кол- вом групп до 5)	88
				8/мес. (для зданий с кол- вом групп от 10 и более)	88
14	Освежитель воздуха	***	бут.	1/в 5 мес.	22

### Обработка кузова автомобиля

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 автомобиль	Всего в год (10 мес.)
---	----------	--------------	-------------	---------------------------	--------------------------

1	Перчатки резиновые	***	пара	1/в год	1
2	Полотно для мытья кузова	Салфетки для уборки из микрофибры или аналог (3шт/уп)	шт.	1/в 3 мес.	4
3	Дезинфицирующие средства	Доместос или аналог (в бутылке 500 мл.)	бут.	1/ в год	1

### Уборка территории дворником

№	Средство	Расшифровка	ед. изм.	Расход на 1 дворника	Всего в год (12 мес.)
1	Перчатки резиновые	***	пара	1/в год	11
2	Перчатки х/б с ПВХ	Май-Октябрь	пара	1/ в 6 мес.	11
3	Рукавицы утепленные	Ноябрь-Апрель	пара	1/ в 6 мес.	11
4	Метла полипропиленовая	***	шт.	1/год	11
5	Лопата совковая	***	шт.	1/в 3 года	4
6	Лопата для снега	***	шт.	1/год	11
7	Грабли	***	шт.	1/на 3 года	4
8	Грабли -веер	***	шт.	1/на 2 года	6
9	Скреппер для уборки снега	***	шт.	1/год	11
10	Ледоруб	***	шт.	1/на 5лет	2
11	Мешки для мусора на 60 литров	***	уп.	1/в год	11

### Канцелярские товары для воспитанников (в кабинет изобразительной деятельности)

№	Наименование	Расшифровка	ед.	Расход на 1	Всего в
---	--------------	-------------	-----	-------------	---------

			изм.	воспитанника (без коррекционной и 1 мл. группы)	год (на 332 чел.)
1	Альбом для рисования	40 листов	шт.	2/год	210
2	Бумага офисная цветная, А-4	5 цветов	лист	10/год	2100
3	Карандаши цветные	в наборе 6 цветов	набор	1/год (2 мл. группа)	132
4	Карандаши цветные	в наборе 8 цветов	набор	1/год (сред. группа)	80
5	Карандаши цветные	в наборе 16 цветов	набор	1/год (старш., подгот. группа)	120
6	Краски акварельные	в наборе 6 цветов	набор	1/год (сред. группа)	80
7	Краски акварельные	в наборе 12 цветов	набор	1/год (старш. подгот. группа)	120
8	Краски - Гуашь	в наборе 6 цветов	набор	0,25/год	83
9	Кисточки для красок	в наборе 5 штук разного размера	набор	1/год	332
10	Стакан непроливайка	***	шт.	1/в 3 года	111
11	Мелки восковые	в наборе 8 цветов	набор	1/год	332
12	Сангина (мелки)	в наборе 5 цветов	набор	1/год (подгот. группа)	60
13	Карандаш простой	***	шт.	2/год	664
14	Палитра	***	шт.	1/в 3 года	111

### Канцелярские товары для воспитанников

№	Наименование	Расшифровка	ед.	Расход на 1	Всего в
---	--------------	-------------	-----	-------------	---------

			изм.	воспитанник а	год (на 437 чел.)
1	Альбом для рисования	48 листов	шт.	1/год	437
2	Цветная бумага	в наборе 16 листов	набор	1/год	437
3	Цветной картон	в наборе 10 листов	набор	1/год	437
4	Карандаши цветные	в наборе 6 цветов	набор	1/год (мл. группа)	90
4	Карандаши цветные	в наборе 8 цветов	набор	1/год (сред. группа)	80
5	Карандаши цветные	в наборе 16 цветов	набор	1/год (старш., подгот. группа)	120
6	Пластилин	в наборе 6 цветов	набор	1/год (мл. группа)	90
7	Пластилин	в наборе 12 цветов	набор	2/год (ст. ср. подг. группа)	415
8	Стека		шт.	1/ на 5 лет	87
9	Пластина (клеенка) для работы с клеем		шт.	1/ на 5 лет	87
10	Краски акварельные	в наборе 6 цветов	набор	0,5/год (ср. группа)	40
11	Краски акварельные	в наборе 12 цветов	набор	0,5/год (ст. подг. группа)	60
12	Краска-Гуашь	в наборе 4 цвета (200 гр. каждый цвет)	набор	0,25/на 2 года	55
13	Клей ПВА	в банке 500 гр.	кг.	0,025/год	11
14	Кисточки для клея	щетина	шт.	1/на 5 лет	87
15	Кисточки для красок		шт.	0,5/год	219
16	Фломастеры	в наборе 8 цветов	набор	1/год (подг. группа)	60
17	Карандаш простой		шт.	1/год (ст., подгот. группа)	135
18	Ножницы детские		шт.	2/год (кроме мл. групп)	430

### Канцелярские товары для воспитателя группы

№	Наименование	Расшифровка	ед. изм.	Расход на 1 педагога	Всего в год
1	Тетрадь клетка	18 листов	шт.	5/год	240
2	Тетрадь клетка	48 листов	шт.	4/год	192

3	Тетрадь клетка, А-4	96 листов	шт.	1/год	48
4	Ручка шариковая		шт.	4/год	192
5	Ручки цветные, гелевые	в наборе 4 цвета	набор	1/год	48
6	Бумага офисная А-4		пачка	1/год	48
7	Бумага офисная А-4, цветная	(цвет в ассортименте)	пачка	1/год	48
8	Бумага гофрированная	(в ассортименте)	шт.	2/год	96
9	Клей-карандаш	36гр.	шт.	3/год	144
10	Карандаш простой		шт.	2/год	96
11	Папка-скоросшиватель		шт.	4/год	192
12	Файл (мультифора)	в 1 упаковке 100 шт.	уп.	0,5/год	24
13	Корректор жидкий		шт.	1/год	48
14	Мелки восковые	в наборе 8 цветов	набор	1/год	48
15	Ластик		шт.	1/год	48
16	Скрепки		уп.	1/год	48
17	Точилка для карандаша		шт.	1/год	48
18	Линейка, 30см.		шт.	1/ в 2года на группу	12
19	Скотч широкий		шт.	2/год на группу	48
20	Ножницы		шт.	1/в 3 года на группу	8
21	Маркеры для магнитных досок	В наборе 4 цвета	набор	1/год на группу	24
22	Салфетки для чистки экранов и пластика		туба	1/год на группу	24
23	Текстовыделитель	в наборе 4 штуки	набор	1/год на группу	24
<b>Канцелярские товары для педагогов-специалистов</b>					
№	Наименование	Расшифровка	ед. изм.	Расход на 1 педагога	Всего в год
1	Тетрадь клетка	18 листов	шт.	2/год	32
2	Тетрадь клетка	48 листов	шт.	2/год	32

3	Тетрадь клетка, А-4	96 листов	шт.	1/год	16
4	Ручка шариковая		шт.	4/год	64
5	Ручки цветные, гелевые	в наборе 4 цвета	набор	1/год	16
6	Папка для акварели, А4	в папке 10 листов	папка	10/год (воспитателю по ИЗО)	10
7	Папка для акварели, А3	в папке 10 листов	лист	5/год (воспитателю по ИЗО)	5
8	Бумага офисная А-4		пачка	1/год	16
9	Бумага офисная А-4, цветная	(цвет в ассортименте)	пачка	1/год	16
10	Бумага гофрированная	(в ассортименте)	шт.	4/год (кроме психолога, логопеда. инстр. по физ-ре, дефектолога., соц.пед)	44
11	Клей-карандаш	36гр.	шт.	2/год	32
12	Карандаш простой		шт.	2/год	32
13	Папка-скоросшиватель		шт.	4/год	64
14	Файл (мультифора)	в 1 упаковке 100 шт.	уп.	0,5/год	8
15	Корректор жидкий		шт.	1/год	16
16	Мелки восковые	в наборе 8 цветов	набор	1/год	16
17	Степлер		шт.	1/ в 5 лет	3
18	Скобы для степлера		уп.	1/год	16
19	Ластик		шт.	1/год	16
20	Дырокол		шт.	1/в 10 лет	2
21	Кнопки силовые		уп.	1/год	16
22	Скрепки		уп.	1/год	16
23	Точилка для карандаша		шт.	1/год	16



24	Линейка, 30см.		шт.	1/ в 2года	8
25	Скотч широкий		шт.	1/год	16
26	Скотч узкий		шт.	1/год	16
27	Скотч двусторонний		шт.	1/год	16
28	Ножницы		шт.	1/в 5 лет	3
29	Нож канцелярский		шт.	1/в 2 года	8
30	Маркеры для магнитных досок	В наборе 4 цвета	набор	1/год	16
31	Салфетки для чистки экранов и пластика		туба	1/год на 1 кабинет	7
32	Текстовыделитель	в наборе 4 штуки	набор	1/год	16
33	Краска-Гуашь	в ассортименте (в банке 1кг.)	кг.	4/год (воспитателю по ИЗО)	4
34	Краска-Гуашь	белая (в банке 1кг.)	кг.	3/год (воспитателю по ИЗО)	3
Дополнительно:					
35	Ватман	белый	лист	по потребности	200

### **Канцелярские товары для административного корпуса и бухгалтерии**

№	Наименование	Расшифровка	ед. изм.	Расход на 1 сотрудника	Всего в год (12мес.)
---	--------------	-------------	----------	------------------------	----------------------

1	Тетрадь клетка	18 листов	шт.	3/год	42
2	Тетрадь общая	48 листов	шт.	1/год	14
3	Тетрадь клетка, А-4	96 листов	шт.	1/год (для главного бухгалтера)	1
4	Блокнот		шт.	1/год	14
5	Ручка шариковая		шт.	5/год	70
6	Бумага для заметок		уп.	1/год	14
7	Бумага офисная А-4	1 уп./5 пачек	уп.	4/год (бухгалтерия и отдел кадров)	24
8	Бумага офисная А-4	1 уп./5 пачек	уп.	2/год	16
9	Бумага офисная А-4, цветная	цвет в ассортименте	пачка	1/год	14
10	Корректирующая лента		шт.	2/год	28
11	Корректирующая жидкость		шт.	2/год	28
12	Степлер		шт.	1/ в 5 лет	3
13	Скобы для степлера		уп.	3/год	42
14	Файл (мультифора)	в 1 упаковке 100 шт.	уп.	2/год	28
15	Папка «Дело»		шт.	50/год (для бухгалтерии)	200
16	Папка «Дело»		шт.	30/год (для отдела кадров)	60
17	Папка «Дело»		шт.	5/год	40
18	Папка-уголок		шт.	3/год	42
19	Папка-скоросшиватель		шт.	4/год	56
20	Стикер		набор	2/год	28
21	Карандаш простой		шт.	2/год	28
22	Ластик		шт.	1/год	14
23	Текстовыделитель	в наборе 4 штуки	набор	1/год	14

24	Краска штемпельная		шт.		3
25	Флешка		шт.		5
26	Салфетки для чистки экранов и пластика		туба	2/год	28
27	Точилка для карандаша		шт.	1/год	14
28	Ежедневник		шт.	1/год	14
29	Набор из 3-х предметов (моток высококачественных хлопчатобумажных ниток толщиной 1,4 мм, длиной 250 м. и 2 стальные иглы с ушком)		набор		6
30	Клей-карандаш	36гр.	шт.	2/год	28
31	Папка-регистратор		шт.	2/год	28
32	Папка-конверт на кнопке		шт.	2/год	28
33	Скрепки		уп.	3/год	42
34	Кнопки силовые		уп.	1/год	14
35	Зажимы для бумаг	разных размеров	уп.	2/год	28

### Хозяйственные товары

№	Наименование	Расшифровка	ед. изм.	Расход	Всего в год
---	--------------	-------------	----------	--------	-------------

1	Доска обрезная 25*150 куб.м.		куб.м.	0,5/ год	0,5
2	Доска обрезная 50*150 куб.м.		куб.м.	0,5/ год	0,5
3	Саморезы по дереву	в ассортименте	шт.	3000/год	3500
4	Саморезы по металлу	в ассортименте	шт.	1000/год	1000
5	Гвозди	в ассортименте	кг.	20/год	20
6	Краска водоэмульсионная	в ассортименте	кг.	200/год	200
7	Краска эмаль	в ассортименте	кг.	60/год	60
9	Замки навесные	в ассортименте	шт.	10/год	10
10	Замки врезные		шт.	5/год	5
11	Кисти малярные	в ассортименте	шт.	30/год	30
12	Валик	в ассортименте	шт.	15/год	15
13	Черенок	***	шт.	2/в 6 мес.	4

### **Картриджи для обеспечения бесперебойной работы принтеров и сканеров**

№	Наименование	Расшифровка	ед. изм.	Расход	Всего в год (12мес.)
1	Картридж для копировального аппарата	1 аппарат	шт.	1/год	1

	«Canon FC 128»				
2	Картридж для копировального аппарата «Canon FC 220»	1 аппарат	шт.	1/год	1
3	Картридж для ксерокса МФУ «Canon»	1 ксерокс	шт.	1/год	1
4	Картридж для ксерокса «Canon»	1 ксерокс	шт.	1/год	1
5	Картридж для МФУ лазерный «Canon I-Sensys MF411»	3 МФУ	шт.	6/год	6
6	Картридж для МФУ лазерный «HP LaserJet Pro M125»	1 МФУ	шт.	1/год	1
7	Картридж для МФУ лазерный «HP LaserJet Pro M227»	3 МФУ	шт.	3/год	3
8	Картридж для МФУ лазерный «Kyocera TASKalfa 2200»	1 МФУ	шт.	1/год	1
9	Картридж для принтера	2 принтера	шт.	2/год	2
10	Картридж для принтера «Canon i-Sensys LBP 2900»	1 принтер	шт.	1/год	1
11	Картридж для принтера «Laser Jet»	2 принтера	шт.	2/год	2
12	Картридж для принтера «Xerox 6110»	1 принтер	шт.	1/год	1
13	Картридж для принтера лазерного «Canon»	1 принтер	шт.	1/год	1
14	Картридж для принтера лазерного «HP LaserJet 1102»	2 принтера	шт.	2/год	2
15	Картридж для принтера лазерного «HP Lazer Jet 1100»	1 принтер	шт.	1/год	1
16	Картридж для принтера «HP Laser Jat 1320»	1 принтер	шт.	2/год	2
17	Картридж для принтера струйного «Epson Stvlis c 65 Photo»	1 принтер	шт.	1/год	1
18	Картридж для «Принтер-сканер-копир»	1 принтер	шт.	2/год	2