

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



Новикова А.П.

2022г.

Протокол

№ 27 от 12.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №39 «Солнышко»

Мансурова К.Ю.

2022г.

Приказ № 143 от «19» 12 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о нормировании расходов имущественно-материальных средств в МБДОУ «Детский сад №39 «СОЛНЫШКО» для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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, 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 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.

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

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 заведующего хозяйством. 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, ознакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности за ущерб, причиненный учреждению, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приема, отпуска переданных ему материальных ценностей.

1.10. При организации складского хозяйства учитываются следующие обязательные требования: - хранение материалов должно осуществляться в специально приспособленных помещениях; - обязательное документирование прихода и расхода имущественноматериальных 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 руководителя.

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 и согласовывается комиссией.

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, такие нормы определены самостоятельно на основании сложившихся фактических данных, на основе фактических расходов с учетом санитарных норм и правил, наполняемости групп, площади помещений учреждения.

2.5. Нормы расхода моющих средств определяют максимально допустимый расход моющих средств, для ежедневного соблюдения санитарноэпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудования и инвентаря в соответствии с СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

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 дневного сна, в групповых – после каждого приема пищи; обязательную влажную уборку зала до и 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), и по мере их загрязнения; ежедневное мытье игрушек теплой водой с мылом или моющим средством, безвредным для здоровья детей; стирку постельного белья, полотенец, по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю; стирка спецодежды производится ежедневно; ковровое покрытие не реже одного раза в месяц подвергаются влажной обработке.

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 руководителя.

2.9. В случае эпидемии вирусных инфекций (ОКИ, скарлатина и пр.), а также в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 проведение комплексных санитарно-противоэпидемических мероприятий, предусматривающих обязательное обеззараживание посуды, оборудования и поверхностей в помещениях с использованием дезинфицирующих средств, с формированием неснижаемого двухмесячного запаса 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 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 №1; №2).

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 под роспись.

3.5. Ежегодно остатки сверяются материально-ответственным лицом с представителем бухгалтерии управления по образованию и науке администрации г. Феодосии при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по приказу руководителя «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 управления по образованию и науке администрации г. Феодосии.

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 управления по образованию и науке администрации г. Феодосия.

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 учреждении для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива учреждения.

Приложение

к положению о нормировании расходов имущественно - материальных средств МБДОУ «Детский сад №39 «СОЛНЫШКО» г.Феодосии Республики Крым» для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарноэпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования/

НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛОВ, ИНСТРУМЕНТА И ИНВЕНТАРЯ
Общеобразовательная группа (25-30 воспитанников)

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 группу мес.	Расход на 6 групп мес.	Всего расход на 6 групп в год
1	Средство для мытья посуды (детское)	л	0,7	4,2	50,4
2	Моющее средство для уборки помещений, средство для мытья полов	л	1	6	72
3	Чистящий порошок с эффектом соды, 400г «Комет»	шт	1	6	72
4	Сода кальцинированная уп 0,6 кг	уп	1	6 в квартал	24
5	Дезинфицирующее средство	л	1	6	72
6	Дезинфицирующее средство (при неблагоприятной эпидемиологической обстановке)	л	20	120	
7	Дезинфицирующее средство для рук	л	0,5	3	36
8	Мыло хозяйственное 72% (170-200гр)	шт	1	6	72
9	Мыло жидкое для детей 300 мл.	шт	4	24	288
10	Средство для мытья стекол (Мистер мускул или аналог, 500мл/флак.)	л	0,5	3	36
11	Чистящее средство для сантехники (750 мл бут)	бут	1 на квартал	6 на квартал	24
12	Стаканы одноразовые (0,2л)	шт	600	3600	43200
13	Мешки для мусора 30л. (30 шт /рул)	рул.	1	6	72
14	Мешки для мусора 60л. (30 шт /рул)	рул.	1	6	72
15	Перчатки резиновые, размер S,M.	пара	1	6	72
16	Перчатки х/б с ПВХ	пара	2	12	144
17	Перчатки латексные, одноразовые М (ясли, младшая группа)	уп.	1	2 (на 2 группы)	24 (на 2 группы)
18	Маска одноразовая	шт	220	1320	15840
19	Салфетки для уборки универсальные (3шт/уп)	уп	1	6	72
20	Ветошь для мытья посуды и поверхностей (полотно вафельное рулон 60х45, 100% хлопок)	рул	1	6	72
21	Щётка для мытья ванн (щетка с ручкой)	шт	1 в квартал	6 в квартал	24
22	Туалетная бумага 2х слойная (4 р/уп)	уп.	1	6	72
23	Салфетки бумажные (уп. 100 шт.)	уп.	7	42	252
24	Полотенца бумажные (2х слойные, 1уп/2шт.)	уп	8	48	576
25	Ерш для унитаза	шт	3/год		18/год
26	Швабра для мытья полов	шт	8/год		48/год
27	Тряпка для пола	мп	2	12	144
28	Совок	шт	2/год		12
29	Веник	шт	1/год		6

Уборка пищеблока, складских помещений и мытье кухонной посуды:

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Сода кальцинированная 0.6кг	уп	1	12
2	Сода пищевая	уп	1 в квартал	4
	Уксус	бут	1 в квартал	4
3	Чистящий порошок «Пемолукс», 400г	уп	2	24
4	Средство для мытья посуды детское. 500 мл	бут	4	48
5	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит (Gasti-оригжировые загрязнения, пригар 1 литр в бутылке)	л	2/в год	2
6	Средство для мытья посуды, кухонного инвентаря	л	3	36
7	Моющее средство для уборки помещений	л	4	48
8	Средство дезинфицирующее Хлорамин –Б	кг	1,5	18
9	Дезинфицирующее средство	л	2	24
10	Дезинфицирующее средство (при неблагоприятной эпидемиологической обстановке)	л	10	
11	Дезинфицирующее средство для рук	л	0,5	6
12	Мыло хозяйственное	шт	2	24
13	Мыло жидкое	л	1,2	14,4
14	Средство для мытья стекол	л	0,5	6
15	Мешки для мусора 60л. (30 шт /рул)	рул	2	24
16	Мешки для мусора 120л. (30 шт /рул)	рул	2	24
17	Перчатки резиновые	пара	6	72
18	Перчатки одноразовые	пара	150	1800
19	Маска одноразовая	шт	90	1080
20	Салфетки для уборки универсальные (3шт/уп)	уп.	2	24
21	Тряпка для пола	мп	3/в квартал	12
22	Полотенца бумажные (2х слойные, 1уп/2шт.)	уп	5	10
23	Средство для прочистки труб	л	0,5	6
24	Швабра для мытья полов	шт		1
25	Меламиновая губка для твердых поверхностей (одноразовая, 2/уп)	уп	2	48
26	Совок	шт	1/год	1

Стирка белья и спец. одежды в прачечной:

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Мыло детское	шт	2	24
2	Перчатки резиновые, размер L, M, S	пара	2	24
3	Порошок стиральный АВТОМАТ для стирки или универсальный (Ушастый Нянь, 9 кг в упаковке (0,036 на 1 кг белья)	уп	(0,036 на 1 кг белья) по необх.	
4	Средство для отбеливания белья (Асе, Белизна)	1 бут/1000 мл.	1	12
5	Специальное средство для стирки белья кондиционер	1 бут/1000 мл.	1/в квартал	4
6	Средство для удаления накипи (Калгон 1/750 г.)	уп	1	12

10	Моющее средство для уборки помещений	л	1	12
11	Полотенца бумажные (2х слойные, 1уп/2шт.)	уп	1	12
12	Тряпка для пола	м 2	0,5	6
13	Дезинфицирующее средство для рук	л	0,5	6

Медицинский кабинет:

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Мыло жидкое	бут/300 мл.	2	24
2	Перчатки резиновые, размер L, M, S	пара	2	24
3	Бахилы	пар	50/в месяц	600
4	Туалетная бумага 2х слойная (4 р/уп)	уп.	1	12
5	Мешки для мусора 30л. (30 шт /рул)	рул	1	12

Уборка служебных помещений

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Мешки для мусора 30л. (30 шт /рул)	рул	2	24
	Мешки для мусора 120л. (30 шт /рул)	рул	1	12
2	Перчатки резиновые, размер L, M, S	пара	4	48
3	Полотно нетканое для мытья полов	пм	4	96
4	Совок	шт	2/год	2
5	Веник	шт		2
6	Швабра (черенок д/швабры + щетка д/пола)	шт	2/год	2
7	Средство для мытья полов, бут 1000 мл.	шт	2	48
8	Средство для мытья стекол «Мистер мускул» флакон 500 мл.	шт	1	12
	Чистящее средство для сантехники (750 мл бут)	бут	2	48
	Чистящий порошок «Пемолукс», бут, 500мл.	шт	1	12
	Дезинфицирующее средство для обработка мед. Кабинета (бут/450мл.)	шт	1	12
	Дезинфицирующее средство(бут/1000мл.)	шт	1	24

Уборка территории:

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Мешки для мусора 120л. (30 шт /рул)	рул	1	12
2	Перчатки резинов, размер L, M	пара	2	24
3	Перчатки х/б с ПВХ	пар	5	50
4	Метла полипропиленовая	уп.	1	12
5	Веник	шт		8
6	Мешки для мусора 30л. (30 шт /рул)	шт	1 на квартал	4
7	Лопата для снега	шт		2
8	Грабли	шт		3
9	Лопата штыковая	шт		3
10	Цапка	шт		3

Канцелярские товары для педагогов

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 педагога на учебный год	Всего в год
1	Тетрадь 18л. клетка	шт	5/год	60
2	Тетрадь 48л. клетка	шт	4/год	48
3	Тетрадь А4, 96 листов для документации	шт	1/год	12
4	Ручка шариковая	шт	5/год	60
5	Бумага для записок (кубик)	уп	1/год	12
6	Карман с перфорацией (файлы) (уп 100 шт)	уп	2/год	24
7	Бумага офисная А 4 (1 уп/5 пачек)	уп	1/год	12
8	Бумага офисная А 4, цветная (цвет в ассортименте)	пачка	1/год	12
9	Бумага гофрированная (в ассортименте)	шт	4/год	48
10	Клей-карандаш	шт	2/год	24
11	Папка скоросшиватель	шт	4/год	48
12	Корректор жидкий	шт	1/год	12
13	Корректор ленточный	шт	1/год	12
14	Степлер	шт	1/год	12
15	Ластик	шт	1/год	12
16	Дырокол	шт	1/год	12
17	Дырокол фигурный	шт	1/год	12
18	Скрепки	уп	1/год	12
19	Точилка для карандаша	шт	1/год	12
20	Нож для бумаг	шт	1/год	12
21	Ручки цветные , гелевые	набор	1/год	12
22	Скотч широкий	шт	2/год	24
23	Скотч узкий	шт	1/год	12
24	Скотч двусторонний	шт	1/год	12
25	Ножницы	шт	1/ в 2 года	12
26	Маркеры для магнитных досок (набор 4 цвета)	набор	1/год	12

Канцелярские товары для воспитанников

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 воспитанника на учебный год	Всего в год
1	Альбом для рисования 48л.	шт	2/год	510
2	Цветная бумага	набор	1/год	170
3	Цветной картон	набор	1/год	170
4	Карандаши цветные (24 цвета)	набор	1/год	170
5	Пластилин 12 цветов (мультики)	набор	1/год	170
6	Краски акварельные (медовые)	набор	1/год	170
7	Клей ПВА	шт	1/год	170
8	Кисточки для клея (щетина)	шт	1/год	170
9	Кисточки для красок, №5 (Белка)	шт	1/год	170
10	Кисточка для рисования, №3 (Белка)	шт	1/год	170
11	Доска для лепки (пластик)	шт	1/год	170
12	Стакан непроливайка	шт	1/год	170

13	Карандаш простой, черногрифельный	шт	1/год (кроме яслей 12 и младшей группы)	90
14	Линейка 15 см	шт	1/год (подготовительная группа.)	По необх
15	Ножницы детские	шт	1/год (кроме яслей 12 и младшей группы)	90

Канцелярские товары для административного корпуса

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 педагога на учебный год	Всего в год
1	Тетрадь 18л. Клетка (обновление тетрадей для заявок, журналов, для работы кабинетов)	шт	3/год	30
2	Тетрадь 48л. клетка	шт	3/год	30
3	Тетрадь А4, 96 листов для документации	шт	3/год	30
4	Ручка шариковая	шт	5/год	50
5	Блокнот	шт	2/год	20
	Ежедневник	шт	1/год	10
6	Бумага для записок (кубик)	уп	1/год	10
7	Карман с перфорацией (файлы) (уп 100 шт)	уп	2/год	20
8	Бумага офисная А 4 (1 уп/5 пачек)	уп	4/год	40
9	Текстовыделитель	шт	2/год	20
10	Степлер	шт	1/год	10
11	Скобы степлера	уп	3/год	30
12	Клей-карандаш	шт	1/год	10
13	Папка скоросшиватель (уп 10 шт)	уп		4
14	Папки «ДЕЛО»	шт	3/год	30
15	Папка архивная	шт		30
16	Папка конверт на кнопке	шт	2/год	20
17	Стикеры	уп	1/год	10
18	Корректор жидкий	шт	1/год	10
19	Корректор ленточный	шт	1/год	10
20	Ластик	шт	2/год	20
21	Дырокол	шт	1/год	10
22	Флеш-память			7
23	Набор из 3 предметов (моток из высококачественных хлопчатобумажных ниток толщиной 1,4 мм, длиной 250м и 2 стальные иглы с ушком)	набор		3
24	Скрепки	уп	5/год	50
25	Точилка для карандаша	шт	1/год	10
26	Нож для бумаг	шт	1/год	10
27	Ручки цветные, гелевые	набор	1/год	10
28	Скотч широкий	шт	1/год	10
29	Скотч узкий	шт	1/год	10
30	Скотч двусторонний	шт	1/год	10
31	Папка регистратор	шт	5/год	50
32	Зажимы для бумаг	шт		10
33	Офис книга регистрации въезда и			3

выезда автотранспорта				
Хозяйственные товары :				
№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Саморезы по дереву 3,5x70мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,8x64мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,8x51мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,5x41мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,5x35мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,5x30мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,5x25мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,5x19мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморезы по дереву 3,5x2,5мм (уп 250 шт)	уп		1
2	Саморез с пресшайбой (оцинкованный) 4,2x51 мм (уп 250 шт)	уп		1
3	Саморез с пресшайбой (оцинкованный) 4,2x38 мм (уп 250 шт)	уп		1
4	Саморез с пресшайбой (оцинкованный) 4,2x32 мм (уп 250 шт)	уп		1
5	Саморез с пресшайбой (оцинкованный) 4,2x25 мм (уп 250 шт)	уп		1
	Саморез с пресшайбой (оцинкованный) 4,2x19 мм (уп 250 шт)	уп		1
6	Саморез с пресшайбой (оцинкованный) 4,2x13 мм (уп 250 шт)	уп		1
7	Лампа светодиодная E14	шт		100
8	Лампа светодиодная E27	шт		100
9	Лопата для уборки снега	шт		10
	Лопата штыковая с черенком	шт		10
	Лопата совковая с черенком	шт		10
10	Краска водоземulsionная	шт	По необходимости	
11	Краска по уличному игровому оборудованию (в ассортименте)	шт	По необходимости	
12	Краска черная (1 л.)	шт		5
13	Краска белая (1 л.)	шт		10
14	Краска серая (1 л.)	шт		10
15	Краска коричневая (1 л.)	шт		6
16	Краска красная (1 л.)	шт		5
17	Тачка садовая 2 колеса	шт		1
18	Замки врезные	шт	По необходимости	
19	Метла пластиковая	шт	По необходимости	
20	Совок для мусора	шт	По необходимости	
21	Мешки для мусора полипропилен	шт	По необходимости	
22	Мешки для мусора особо прочные 200л.	шт	По необходимости	
23	Кисти малярные в ассортименте	шт		50

Картриджи для обеспечения бесперебойной работы принтеров :

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Расход на 1 мес.	Всего в год
1	Комплект чернил для принтеров Epson	комплект	3/год	2
2	Тонер картриджа для принтеров Brother (2 принтера)	шт	5/год	10
3	Тонер картриджа для принтера Canon	шт	3/год	3
4	Тонер картриджа для принтера Samsung	шт	5/год	5

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

Ю. Масгуров
_____ страниц(ы)

Зав. душой

Масгуров

К. Ю. Масгуров

