

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад присмотра и оздоровления № 281» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара)**

e-mail: sdo.ds281@63edu.ru , <https://ds281samara.ru> , Тел.: 8(846)330-37-72

ул. Зеленая, 8а, г. Самара, Самарская обл., 443004,
ОГРН 1026300896203, ОКПО 48178925, ИНН 6314015048, КПП 631401001

Принято:
Общим собранием работников
«Детский сад № 281» г.о. Самара
Протокол № 04/26 от 24.08.2026 г

Утверждаю:
Приказ № 82/26 –од от 25.08. 2026 г
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 281» г.о. Самара

_____ / Л.П. Михайлина

Рассмотрено :
на общем собрании родителей
МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара
25 августа 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О нормировании расходов имущественно-материальных средств в
МБДОУ «Детский сад №281» г.о. Самара
для обеспечения и оснащения образовательного процесса и
соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к
содержанию помещений, инвентаря и оборудования.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 апреля 2026 года, Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» — устанавливает общие санитарно-эпидемиологические требования, в том числе к условиям воспитания и обучения, объектам, помещениям и оборудованию, Бюджетный кодекс РФ — принцип эффективности использования бюджетных средств, на который опираются нормы расхода как инструмент контроля целевого и рационального расходования материальных ценностей, СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действует с 01 сентября 2026 года (ключевой документ, определяющий требования к содержанию помещений, оборудования и инвентаря, микроклимату, освещению, уборке), СП 2.4.2.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (применяется для нормирования моющих и дезинфицирующих средств при содержании пищеблока) — действует с 01 сентября 2026 года, Устав МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара, учётная политика учреждения (определяют порядок внутреннего учёта и контроля материальных ценностей).
- 1.2. Положение разработано:
 - в целях повышения контроля над хранением, поступлением и расходованием имущественно-материальных ценностей и упорядочивания оперативного их учета в МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара 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 № 281» г.о. Самара 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 образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара.
- 1.4. В настоящем положении под нормой расходов понимается величина расхода материальных ресурсов на единицу работы при определённых 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 на складе, материально-ответственным лицом.
- 1.6. Учет имущественно-материальных ценностей 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 несёт заведующий ДОУ.
- 1.7. Все имущественно-материальные ценности в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом заведующего ДОУ.
- 1.8. Материально ответственные лица осуществляют контроль над тем, насколько объем и ассортимент завезённых оборудования, инвентаря и материалов соответствует действительным текущим потребностям в целях предупреждения затоваривания, приобретение ненужных и неиспользуемых имущественно-материальных ценностей.
- 1.9. Договоры о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18-летнего возраста, в соответствии с занимаемой должностью. Договор может быть заключен при соблюдении сторонами всех обязанностей, предусмотренных в Типовом договоре о полной индивидуальной материальной ответственности. В частности, администрация обязана создать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей; знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности за ущерб, причиненный учреждению, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приема, отпуска, перевозки переданных ему материальных ценностей и др.
- 1.10. При организации складского хозяйства учитываются следующие обязательные требования:
 - хранение материалов должно осуществляться в специально приспособленных помещениях;

- обязательное документирование прихода и расхода имущественно-материальных средств;
- на складе должны строго выполняться противопожарные мероприятия, соблюдение температурного режима.

2. Порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств.

- 2.1. Ответственное лицо за рациональное целевое использование канцелярских и хозяйственных товаров, их ассортимент и качество назначается приказом заведующего.
- 2.2. Определить потребность в канцелярских и хозяйственных материалах можно либо на основании сложившихся фактических данных, либо на основании норм потребления, рассчитанных самим учреждением. Такой расчет делается комиссионно.
- 2.3. При использовании любого метода расчета потребности в канцелярских и хозяйственных материалах - результаты расчета оформляются актом и подписываются всеми членами комиссии. Затем издается приказ (распоряжение) об утверждении норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах, необходимых для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования, либо эти нормы предусматриваются учетной политикой учреждения.
- 2.4. В виду отсутствия разработанных и централизованно и на местном уровне утвержденных норм расхода канцелярских и хозяйственных товаров в МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара, 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 - мытьё полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов и подоконников;
 - ежедневное мытье стульев и скамеек с мылом или мыльно-содовым раствором;
 - еженедельное мытье стен, осветительной аппаратуры, очистка стекол от пыли и копоти, полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и др. часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткая мебель и др.) с использованием мыла, мыльно-содового раствора, моющих средств специальной ветошью;
 - ежедневную влажную уборку в спальнях после ночного и дневного сна, в групповых - после каждого приема пищи;
 - обязательную влажную уборку зала после музыкальных или спортивных занятий;
 - ежедневное протирание спортивного инвентаря влажной ветошью, матов - мыльно содовым раствором;
 - ежедневную дезинфекцию санитарно-технического оборудования (сиденья на унитазах, ручки сливных бачков, ручки дверей туалетов) независимо от эпидемиологической ситуации с мылом или дезинфицирующим средством;
 - мытье детских горшков после каждого использования при помощи ершей или щеток, ежедневная обработка дезинфицирующим средством в конце дня;
 - чистку ванн, раковин, унитазов два раза в день с помощью ершей или щеток, моющих и дезинфицирующих средств;
 - ежемесячную генеральную уборку всех помещений и оборудования с применением моющих и дезинфицирующих средств с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования,

- инвентаря;
 - мытьё окон снаружи и изнутри не реже двух раз в год (осень и весна);
 - ежедневное 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 заведующего МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара.
- 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 также в соответствии с возрастными особенностями и задачами общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 2.14. Выдача дополнительных канцелярских товаров может быть увеличена по запросу и по мере необходимости.

3. Учет имущественно-материальных средств.

- 3.1. Учет материальных ценностей в кладовой ведется материально ответственным лицом с записью в ведомости .
- 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.
- Ежегодно остатки сверяются завхоза с бухгалтерией МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара «О проведении инвентаризации».
- 3.5. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, возглавляемая руководителем учреждения.
- 3.6. 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.

- 3.7. Списание предметов, пришедших в негодность, производится по актам, которые вместе с ведомостями представляются в бухгалтерию МБДОУ «Детский сад N. 281» г.о. Самара.
- 3.8. 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 N. 281» г.о. Самара.
- 3.9. При обнаружении недостачи предметов, учитываемых в оперативном порядке, составляется акт и материально ответственное лицо представляет объяснения.

4. 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 N. 281» г.о. Самара для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад N. 281» г.о. Самара, утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара 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 № 281» г.о. Самара.

**к ПОЛОЖЕНИЮ о нормировании расходов имущественно-материальных средств
в МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара**

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
(25-30 воспитанников)**

№	Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 группу	Всего на 5 групп в год
1	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	1/мес.	60
2	Пакеты для мусора 30л-60 л		Рул.	1/мес.	60
3	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные (3шт/уп)	уп.	1/мес.	60
4	Средство для мытья полов	Глорикс	л	1/мес	60
5	Туалетная бумага	2-слойная	Рул.	3/ мес	180
6	Чистящее средство для сантехники	Санокс-гель	750мл/бут	1/квартал	20
7	Чистящий порошок с эффектом соды, 400г	«Комет»	шт.	1/мес	60
8	Крем мыло для детей жидкое	300мл	шт.	4/мес	240
9	Средство для мытья посуды детское	Экологичный гель или «Прогресс», 500 мл	бут	4/мес	240
10	Сода кальцинированная	1 пачка	1 пачка	1/в квартал	20

УБОРКА ПИЩЕБЛОКА И МЫТЬЕ КУХОННОЙ ПОСУДЫ:

№	Средство	Наименование	Ед. изм.	Расход на 1 месяц	Всего в год
1	Сода кальцинированная 0.6кг	1 уп./0,6 кг.	уп	1/в месяц	12
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	1/мес.	12
3	Пакеты для мусора 30л		рул	3/мес.	36
4	Перчатки резиновые, размеры, L		пара	2/мес.	24
5	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3/в квартал	12
6	Чистящий порошок	«Комет»	уп. 400г.	2/мес.	24
7	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	2/мес.	24
8	Средство для мытья посуды детское	Экологичный гель или «Прогресс», 500 мл	бут	4/мес.	60
9	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит	Gastropurжировые загрязнения, пригар 1 литр в бутылке	лит	2/в год	2

0	Дезинфицирующее ср-во	Доместос	бут.	1/мес.	12
11	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт.	1/ Год	1
12	Мыло жидкое для рук	600 мл	бут	1/в мес.	12
13	Одноразовые перчатки S	100 шт в упаковке	уп.	1/вмес.	12
14	Щётка для мытья ванн (щетка с ручкой)		шт.	1/в квартал	4
15	Сода пищевая	1 пачка	1 пачка	1\ в квартал	4
16	Уксус	1 бутылка	1 бутылка	1\ в квартал	4

СТИРКА БЕЛЬЯ И СПЕЦ. ОДЕЖДЫ В ПРАЧЕЧНОЙ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 прачечную/мес.	Всего в год
1	Мыло детское		Шт.	2/мес.	24
2	Перчатки резиновые, размер L, M		пара	2/мес.	24
3	Порошок стиральный АВТОМАТ для стирки или универсальный	Миф, Персил , 9 кг в упаковке (0,036 на 1 кг белья)	уп.	(0,036 на 1 кг Селья)	По необходимости
4	Средство для отбеливания белья	Асе, Белизна	1 бут/1000 мл.	1/мес.	12
5	Специальное средство для стирки белья кондиционер	Вернель	1 бут/1000 мл.	1/в квартал	4
6	Средство для удаления накипи	Калгон 1/750 г.	1/ в мес.	1/ в мес.	12

МЕДИЦИНКИЙ КАБИНЕТ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на д.с	Всего в год
1	Бахилы		пар	50\в месяц	600
6	Жидкое мыло		бут/300 мл.	2/мес.	24
7	Туалетная бум 2-сл 4рул/уп.		уп.	1/мес.	12
8	Пакеты мусорные 30л		уп	1/мес.	12

УБОРКА ТЕРРИТОРИИ

№	Средство	Наименование	Ед. измерения	Расход	Всего в год
1	Пакеты для мусора 120 л		Уп.	1/мес	12
2	Перчатки латексные, размер L/M		пара	2/мес	12
3	Метла полипропиленовая		Шт.	1/квартал	4
4	Лопата снеговая		Шт.	1/квартал	2
5	Перчатки х/б с ПВХ		Шт.	5/ мес	12

Канцелярские товары для воспитанников в кабинеты

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 воспитанника на учебный год	Всего в год
1	Альбом для рисования 48л.		шт.	3/год	3
2	Цветная бумага		шт.	5/год	5
3	Цветной картон		шт.	5/год	5
4	Карандаши цветные (24 цвета)		набор	1/год	1
5	Пластелин 12 цветов	м лэтики	шт.	1/год	1
6	Краски акварельные	медовые	шт.	2/год	2
7	Клей ПВА		шт.	2/год	2
8	Кисточки для клея	щетина	шт.	1/год	1
9	Кисточки для красок, №5	Белка	шт	1/ г од	1
10	Кисточка для рисования, №3	белка	шт	1/год	1
11	Доска для лепки	пластик	шт	1/год	1
12	Стакан непроливайка		шт	1/год	1
13	Карандаш простой, черногрифельный		шт	1/год (кроме яслей и младшей группы)	1
14	Линейка 15 см		шт	1/год (подготовительная группа.)	1
15	Ножницы детские		шт	1/год (кроме яслей и младшей группы)	1

УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ:

№	Средство	Наименование	ед.изм.	Расход	Всего в год
1	Пакеты для мусора 30л/30 шт.	-	рул.	10/мес	120
2	Перчатки латексные		шт.	10/мес.	120
3	Средство для мытья полов Мистер Пропер 1л	-	шт.	б/мес.	72
4	Мыло жидкое 500мл		шт.	10/мес.	120
5	Средство для стёкол Help 500мл		шт	3/в квартал.	12
6	Чистящее средство для сантехники Санокс-гель		шт	3/мес	36
7	Чистящее средство «Комет»		шт.	3/мес.	36
8	Салфетки хоз. Универсал		уп.	3/мес.	36
9	Туалетная бумага «Набережные челны»		шт.	15/мес.	180
10	Бумажные полотенца 2-х слойные	2 шт. в упаковке	уп.	2/ мес.	24

ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Саморезы по дереву 3,8x2,5мм		шт.	200/год	200
2	Саморезы по дереву 3,8x30мм		шт.	200/год	200
3	Саморезы по дереву 3,8x41мм		шт.	200/год	200
4	Саморезы по дереву 3,8x70мм		шт.	200/год	200
5	Лампа светодиодная E14		шт.	200/год	200
6	Лампа светодиодная E27		шт.	350/год	350
7	Лопата для уборки снега		шт.	10/год	10
8	Краска водоэмульсионная		кг	По необходимости	
9	Краска по уличному игровому оборудованию (в ассортименте)		кг	По необходимости	
10	Замки врезные		шт.	По необходимости	
11	Метла пластиковая		шт.	По необходимости	
12	Совок для мусора		шт.	По необходимости	
13	Мешки для мусора полипропилен			По необходимости	
14	Мешки для мусора особо прочные 200л.		шт.	По необходимости	
15	Кисти малярные в ассортименте		шт.	По необходимости	