

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
дошкольного отделения  
МБОУ г. Керчи РК  
«Школа-гимназия № 1 имени Героя  
Советского Союза Е.И. Дёминой»  
Протокол № 1 от 06.06.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа-  
гимназия № 1 имени Героя Советского  
Союза Е.И. Дёминой»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Тютюнник

Приказ № 212 от 01.06.2023г.

**Положение**

**о нормировании расходов имущественно-материальных средств  
дошкольного отделения Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения «Школа-гимназия № 1 имени Героя Советского Союза Е.И.  
Дёминой» 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 2.4.3648-20 «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 30.03.1999г. № 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 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 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 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом 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 – мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов и подоконников;
- ежедневное мытье стульев и скамеек с мылом или мыльно-содовым раствором;
- еженедельное мытье стен, осветительной аппаратуры, очистка стекол от пыли и копоти, полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и др. часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткая мебель и др.) с использованием мыла, мыльно-содового раствора, моющих средств специальной ветошью;
- ежедневную влажную уборку в спальнях после дневного сна, в групповых помещениях 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 также 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).

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 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.

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.

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.

**НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ,  
МАТЕРИАЛОВ, ИНСТРУМЕНТА И ИНВЕНТАРЯ**

**Группы с пребыванием детей до 12 часов:**

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 группу
1	Средство для мытья ковров	-500мл	шт	3/в год
2	Ерш для унитаза	-	шт.	6/1 год
3	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	2/мес
4	Пакеты для мусора 30л	-	рул.	2/мес
5	Пакеты для мусора 120л	-	шт	2/мес
6	Перчатки резиновые, размер S, M	-	пара	6/1мес
	Перчатки латексные одноразовые M	Ясли, младшая	упаковка	6/1мес
7	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	5м. в месяц
8	Дезинфицирующее средство	Доместос	1л	1/мес
9	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес
10	Совок для мусора	-	шт.	1/год
11	Средство для мытья полов	.Глорикс	1л	1/мес
12	Туалетная бумага	2-слойная 4р/уп	уп.	22/ мес
13	Чистящее ср-во для стекол	Мистер мускул или аналог	500мл/флакон	1/ мес
14	Чистящее средство для сантехники	Санокс-гель, Санитарный- гель.Нелр или аналог	750мл/бут	2/мес
15	Чистящий порошок с эффектом соды, 400г	Пемолукс	шт.	1/мес
16	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт	2/год
17	Крем мыло для детей жидкое	300 мл	шт.	12/мес
18	Салфетки бумажные	Мягкий знак	Пачка 100 шт.	5/мес
19	Средство для мытья посуды детское	Экологичный гель bambolina 0+, 500 мл	бут	4/мес
20	Стаканчики одноразовые		шт	500/ в мес
21	Ветошь для мытья посуды и поверхностей	Полтно вафельное рулон 60x45, 100% хлопок	рулон	1/в 3 мес
22	Полотенца бумажные	2-слойные, 1 уп / 2 шт.	уп	16/мес
23	Платочки носовые	1уп/10шт	уп	2\мес
24	Освежитель воздуха		бут	1/в 2 месяца
26	Щётка для мытья обуви		шт	1/мес
27	Щётка для мытья ванн (щетка-утюжок)		шт.	1/в 2 месяца

**Уборка пищеблока и мытье кухонной посуды:**

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 месяц
1	Сода кальцинированная 0.6кг	1 уп./0,6 кг.	уп	4/ в месяц
2	Мыло хозяйственное	Мыло хозяйственное 72% 170-200г	шт.	5/мес
3	Пакеты для мусора 30л	-	рул	2/мес
4	Пакеты для мусора 120л	-	рул.	2/мес
5	Перчатки резиновые, размер S, M	-	пара	4/мес
6	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	3/мес
7	Чистящий порошок	Пемолюкс	уп. 400г.	2/мес
8	Салфетки для уборки	Салфетки для уборки универсальные Золушка или аналог (3шт/уп)	уп.	1/мес
9	Совок для мусора	-	шт.	2/год
10	Средство для мытья полов	Глорикс.	бут.	2/ мес
11	Средство для мытья посуды детское	Экологичный гель bambolina 0+, 500 мл	бут	2/мес
12	Профессиональное чистящее экологическое средство для плит	Gastrorugжировые загрязнения, пригар 1 литр в бутылке	лит	2/в год
13	Дезинфицирующее ср-во	Доместос	бут.	2/мес
14	Полотенца бумажные ст.	2-слойные, 1 уп / 2 шт.	уп	4/мес
15	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт.	4/ год
16	Мыло жидкое для рук	600 мл	бут	1/в мес.
17	Одноразовые перчатки S	100 шт в упаковке	уп	1/в мес.
18	Щётка для мытья ванн (щетка с ручкой)		шт.	1/в мес.
19	Меламиновая губка для твёрдых поверхностей	Одноразовая, 2 шт в упаковке	уп	2/в мес

#### Стирка белья и спецодежды в прачечной:

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 прачечную/мес.	Всего в год на 2 корпуса
1	Мыло детское		шт	4/мес	96
2	Перчатки резиновые, размер L, M	-	пара	2/мес	48
3	Порошок стиральный АВТОМАТ для стирки или универсальный	Миф, Персил , 9 кг в упаковке	уп.	2/мес	48
4	Средство для отбеливания белья	Асе, Белизна	1 бут/1000 мл.	2/мес	48
5.	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.
1	Пакеты для мусора 30л	25-30шт./рул.	Рул.	2/мес



2	Перчатки резиновые, размер L, M, S	-	пара	4/мес
3	Полотно нетканое для мытья полов	Ниткол или аналог	п.м.	4/мес
4	Совок для мусора	-	шт.	2/год
5	Средство для мытья полов	Глорикс	1 бут/1000 мл.	2/мес
6	Чистящее ср-во для стекол	Мистер мускул	500мл/флакон	1/мес
7	Чистящее средство для сантехники	Санокс-гель,	750мл/бут	2/мес
8	Швабра для мытья полов	Черенок д/швабры + Щетка д/пола	шт.+шт.	2/год
9	Чистящий порошок	Пемолюкс	бут/500 мл.	1/мес
10	Дезинфицирующее ср-во	Доместос	1 бут/1000 мл	1/мес
11	Пакеты для мусора 120л		рул	1 через месяц

#### Комплексное обслуживание.

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на д.с
1	Полотенца бумажные (медицинский блок, коридор, бассейн)	1 уп/2 шт, 2-слойные	уп	20/мес
2	Лампа светодиодная E27, 7 Ватт	-	шт	10/мес
3	Лампа светодиодная E14, 7 Ватт (5 Ватт)		шт	10/мес
4	Лампа люминесцентная 18 ватт		шт	10/мес
5	Стартеры для люминесцентных лампам		шт	20/мес
6	Бахилы		пар	
7	Жидкое мыло		бут/300 мл.	5/мес
8	О/разовые сидения на унитазах		уп/8 шт.	3/мес
9	Туалетная бум 2-сл 4рул/уп (мед.кабинет)		уп	2/мес
10	Пакеты мусорные 30л		уп	2/мес
11	Туалетная бумага 2-сл. .ДОП. услуги		уп/4 шт.	2/мес
12	Жидкое мыло с дез эффектом для медицинских блоков	«Химитек» свежесть антисептик, 5л	канистра	
13	Салфетка одноразовая для массажного кресла с отверстием	Размер 40x40, материал SMS, в упаковке 50 шт	уп	10/ в год
14	Ведро пластмассовое с крышкой 8-10 л.		шт	70 в 2 в года

#### Уборка территории

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на территорию
1	Пакеты для мусора 120л	-	уп	4/мес
2	Перчатки латекс, размер L, M	-	пара	8/мес
3	Перчатки х/б с ПВХ	-	пара	10/мес
4	Метла полипропиленовая	-	шт.	4/год
5	Лопата штыковая	-	шт	3/год
6	Лопата для снега	-	шт	3/год
7	Грабли	-	шт	3/год
8	Мешки для мусора полипропиленовые	-	шт	10/мес

#### Канцелярские товары для воспитанников

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 воспитанника на 1 уч. г.	Расход на группу
1	Альбом для рисования	-	шт.	1/год	20
2	Папка для рисования, А4		шт	1/год	20
3	Папка для рисования, А3		уп.	1/для 2-х, старший возраст	10
4	Цветная бумага	-	шт.	1/год	40
5	Цветной картон	-	шт.	1/год	20
6	Мелки цветные 12 цветов				20
7	Карандаши цветные (24 цветов)	-	набор		20
8	Пластилин 12 цветов	мультики	шт.		20
9	Глина для лепки		уп.		20
10	Краски гуашь, 12цветов		набор		20
11	Краски акварельные	медовые	шт.		20
12	Пастель сухая	художественная	набор	Кроме младшей группы	20
13	Клей ПВА	-	шт.	1/год	20
14	Клей-карандаш		шт	1/год	20
15	Кисточки для клея	щетина	шт.	1/год	20
16	Кисточки для красок, №5	Белка	шт	1 раз в 2 года	20
17	Кисточка для рисования, №3	белка	шт	1 раз в 2 года	20
18	Доска для лепки	пластик	шт	1/год	10-20
19	Стакан непроливайка		шт	1/год	20
20	Фломастеры тонкие		уп	1/год	20
21	Фломастеры толстые		уп	1/год	20
22	Карандаш простой, черногрифельный		шт	1/год	20
23	Линейка 15 см		шт	1/год (подготовительная группа.)	20
24	Ножницы детские		шт	1/год (кроме мл. гр.)	20

#### Канцелярские товары для педагогов

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 педагога / 1 уч. Г.
1	Тетрадь 18 л. Клетка	-	шт.	5/год
3	Тетрадь А4, 96 листов для документации		шт	1/год
4	Ручка шариковая	-	шт.	5/год
5	Бумага для заметок (кубик)	-	уп.	1/год
6	Карман с перфорацией (файлы)	-	уп/100 шт.	2/год
7	Бумага офисная А-4 1уп/5 пачек	-	уп.	1/год
9	Бумага офисная А4, цветная (цвет в ассортименте)		пачка	1/год
10	Бумага гофрированная (в ассортименте)		шт	4/год
11	Тетрадь 48 л. Клетка	-	шт.	4/год
12	Клей-карандаш	-	шт	2/год
13	Папка-скоросшиватель	-	шт	4/год

14	Корректор жидкий	-	шт	1/год
15	Корректор ленточный	-		1/год
16	Степлер	-	шт	1/год
17	Ластик	-	шт	1/год
18	Дырокол	-	шт	1/год
19	Дырокол фигурный	-	шт	1/год
20	Скрепки	-	уп.	1/год
21	Точилка для карандаша	-	уп.	1/год
21	Нож для бумаг	-	шт	1/год
25	Ручки цветные, гелевые	-	набор	1/год
26	Скотч широкий	-	уп	2/год
27	Скотч узкий	-	шт	1/год
28	Скотч двусторонний	-	шт	1/год
29	Ножницы	-	шт	1/в 2 года
31	Маркеры для магнитных досок набор/4 цвета	-	набор	1/год

### Канцелярские товары для администрации

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход на 1 специалиста / 1 уч. Г.
1	Тетрадь 18 л. Клетка ( обновление тетрадей для заявок, журналов, для работы кабинетов)	-	шт.	3/год
2	Блокноты ( тетради с разделителем)	-	штг	1/год
3	Ежедневники	-	штг	1/год
4	Тетрадь-планинг	-	штг	1/год
5	Флэш-память (8, 16, 32 Гб)	-	штг	1/год
6	Ручка шариковая	-	шт.	5/год
7	Ручка гелевая	-	шт.	5/год
8	Бумага для заметок	-	уп.	1/год
9	Бумага офисная, А4	5пачек в коробке	коробка.	5/год
10	Корректирующая лента	-	штг	2/год
11	Корректирующая жидкость	-	штг	2/год
12	Текстовыделитель	-	штг	2/год
13	Степлер	-	штг	½ года
14	Скобы для степлера	-	Уп./1000	4/год
15	Файлы	-	уп*100	5/год
16	Папки «Дело»	-	штг	1/год,
17	Папка-уголок	-	штг	5/год
18	Папка-скоросшиватель	-	штг	5/год
19	Стикеры	-	набор	1/год
20	Накопители картонные	-	штг	4/год
21	Пленка для ламинирования	-	уп	уп./100 шт.
22	Амбарная книга	-	штг	2/год
23	Маркеры несмываемые ( для инвентаризации)	-	набор	2/год
24	Книга учета ( твердый переплет) 96 листов	-	шт.	20/год
25	Наборы с блок-кубиком и клейкими закладками	-	шт.	4/год
26	Маркеры-выделители Набор ¼ цв.	-	Набор	5/год

27	Салфетки для чистки экранов и пластика		шт.	2/год
28	Накопители		шт	2/год
29	фотобумага		уп	
30	Сменные Z блоки		наб	
31	Карандаш чернографитовый		шт	
32	Накопители пластиковые		шт	
33	Папки с клипом		шт	
34	Папки конверты		шт	

#### Хозяйственные товары

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Доска обрезная 25x150 1м <sup>3</sup>	-	М <sup>3</sup>	1/год.	1
2	Доска обрезная 50x150 1м <sup>3</sup>	-	М <sup>3</sup>	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		шт.	10/год	10
12	Краска вододисперсионная		кг	80/год	80
13	Краска черная		кг	10/год	10
14	Краска белая		кг	10/год	10
15	Краска серая		кг	10/год	10
16	Краска красная		кг	10/год	10
17	Краска по уличному игровому оборудованию ( в ассортименте)		кг	70/год	70
18	Замки навесные в ассортименте		шт	30/год	30
19	Замки врезные		шт	10/год	10
20	Метла пластиковая		шт	10/год	10
21	Совок для мусора		шт	10/год	10
22	Мешки для мусора полипропилен		шт	250/год	250
23	Мешки для мусора особо прочные 200л.		шт	300/год	300
24	Тачка садовая 2колеса		шт	3/год	3
25	Кисти малярные в ассортименте		шт	100/год	100

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

№	Средство	Наименование	ед. изм.	Расход	Всего в год
1	Комплект чернил для принтеров	-	Комплект	3/год.	12
2	Картриджи для принтера		шт.	3/год	3
3	Картриджи для факса		шт.	2/год	12
4	Картриджи для цветного принтера		Набор	4/год	8