



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 20  
А.В. Козина  
приказ от 02 сентября 2020 г.  
№ 75/16-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О нормировании расходов имущественно-материальных средств для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, инвентаря и оборудования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20»**

#### **1.Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций», 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, обеспечения и оснащения образовательного процесса, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в учреждении в связи с отсутствием централизованно утвержденных норм потребности в канцелярских и хозяйственных товарах.

1.3. Положение определяет порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств по обеспечению и оснащению образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования в учреждении.

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

1.5. Основными задачами учета имущественно-материальных ценностей являются:

- обеспечение сохранности и установление контроля над движением и правильным использованием всех запасов, ценностей;

- 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 организуется и ведется под непосредственным руководством материально ответственного лица. Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно-материальных ценностей несет руководитель учреждения.

1.7. Все имущественно-материальные ценности находятся на ответственном хранении у должностного лица, назначенного приказом руководителя учреждения.

1.8. Материально ответственное лицо осуществляет 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, заключается при соблюдении сторонами всех обязанностей, предусмотренных в Типовом договоре с полной индивидуальной материальной ответственности. В частности, администрация учреждения 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 хранения, приема, отпуска, перевозки переданных ему материальных ценностей и др.

Нормы уборки территории и служебных помещений работодатель устанавливает самостоятельно. По общему правилу норма уборки составляет примерно 1000 квадратных метров за полный рабочий день.

Размер площади убираемых помещений должен указываться при заключении трудового договора или договора подряда до начала работ. В каждом случае это индивидуально. Законных нормативов по данному вопросу нет.

## **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 директора учреждения.

2.2. Потребность в хозяйственных материалах определяется на основании сложившихся фактических данных, и закрепляется приказом руководителя об утверждении норм потребности хозяйственных товаров, необходимых для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и оборудования.

2.3. 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. Общая потребность в дезинфицирующих и моющих средствах, а также нормы расхода моющих и дезинфицирующих средств определяется в зависимости от вида работ.

2.4. 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 списания материальных запасов с объяснением причин перерасхода средств.

## **3. Учет имущественно-материальных средств.**

3.1. Учет материальных ценностей ведется материально ответственным лицом.

3.2. Выдаваться моющие средства могут лишь в пределах месячной потребности.

3.3. Учет материалов материально ответственным лицом осуществляется в разрезе отдельных групп:

- хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности;
- материалы для образовательных и других целей;
- прочие материалы.

3.4. Остатки материальных ценностей, находятся в учреждении, ежегодно сверяются с данными бухгалтерского учета при проведении инвентаризации.

## **4. Требования к санитарному содержанию территории и помещений**

4.1. Территория общеобразовательного учреждения должна содержаться в чистоте. Уборку территории проводят ежедневно до выхода обучающихся на площадки. В жаркую, сухую погоду поверхности площадок и травяной покров рекомендуется поливать за 20 минут до начала прогулки и спортивных занятий. Зимой площадки и пешеходные дорожки отчищать от снега и льда.

Мусор собирают в мусоросборники, которые должны плотно закрываться крышками, и при заполнении 2/3 их объема вывозят на полигоны твердых бытовых отходов в соответствии с договором на вывоз бытовых отходов. После освобождения контейнеры (мусоросборники) должны быть очищены и обработаны дезинфекционными (дезинсекционными) средствами, разрешенными в установленном порядке. Не допускается сжигание мусора на территории общеобразовательного учреждения, в том числе в мусоросборниках.

4.2. Ежегодно (весной) проводят декоративную обрезку кустарника, вырубку молодой поросли, сухих и низких веток. При наличии непосредственно перед окнами учебных помещений высоких деревьев, закрывающих светопроемы и уменьшающих значения показателей естественной освещенности ниже нормируемых, проводят мероприятия по их вырубке или обрезке ветвей.

4.3. Все помещения общеобразовательного учреждения подлежат ежедневной влажной уборке с применением моющих средств. Туалеты, столовые, вестибюли, рекреации подлежат влажной уборке после каждой перемены.

Уборку учебных и вспомогательных помещений проводят после окончания уроков, в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах. Если общеобразовательное учреждение работает в две смены, уборку проводят по окончании каждой смены: моют полы, протирают места скопления пыли (подоконники, радиаторы и др.).

Уборку помещений в общеобразовательном учреждении проводят не реже 1 раза в сутки.

Для проведения уборки и дезинфекции в общеобразовательном учреждении используют моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению.

Дезинфицирующие растворы для мытья полов готовят перед непосредственным применением в туалетных комнатах в отсутствие обучающихся.

4.4. Дезинфицирующие и моющие средства хранят в упаковке производителя, в соответствии с инструкцией и в местах, недоступных для обучающихся.

4.5. С целью предупреждения распространения инфекции при неблагоприятной эпидемиологической ситуации в общеобразовательном учреждении проводят дополнительные противоэпидемические мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

4.6. Не реже одного раза в месяц во всех видах помещений общеобразовательного учреждения проводится генеральная уборка.

Генеральная уборка техническим персоналом (без привлечения труда обучающихся) проводится с применением разрешенных моющих и дезинфицирующих средств.

4.7. Уборочный инвентарь для уборки помещений должен быть промаркирован и закреплен за определенными помещениями.

Уборочный инвентарь для уборки санитарных узлов (ведра, тазы, швабры, ветошь) должен иметь сигнальную маркировку (красного цвета), использоваться по назначению и храниться отдельно от другого уборочного инвентаря.

4.8. По окончании уборки весь уборочный инвентарь промывают с использованием моющих средств, ополаскивают проточной водой и просушивают. Хранят уборочный инвентарь в отведенном для этих целей месте.

4.9. Спортивный инвентарь подлежит ежедневной обработке моющими средствами. Спортивный инвентарь, размещенный в зале, протирают увлажненной ветошью, металлические части - сухой ветошью в конце каждой учебной смены. После каждого занятия спортзал проветривают не менее 10 минут. Спортивный ковер очищают

ежедневно с использованием пылесоса, не менее 3 раз в месяц проводят его влажную чистку с использованием моющего пылесоса. Спортивные маты ежедневно протирают мыльно-содовым раствором.

4.10. При наличии ковров и ковровых покрытий (в помещениях начальной общеобразовательной школы, групп продленного дня) их очищают пылесосом в ежедневном режиме, а также 1 раз в год подвергают просушиванию и выколачиванию на свежем воздухе.

4.11. При появлении в учреждении синантропных насекомых и грызунов на территории общеобразовательного учреждения и во всех помещениях необходимо проводить дезинсекцию и дератизацию силами специализированных организаций в соответствии с нормативно-методическими документами.

С целью предупреждения выплода мух и уничтожения их на фазе развития один раз в 5-10 дней туалеты обрабатывают разрешенными дезинфицирующими средствами в соответствии с нормативно-методическими документами по борьбе с мухами.

## 5. Требования к соблюдению санитарных правил

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения настоящих санитарных правил, в том числе обеспечивает:

- наличие в учреждении настоящих санитарных правил и доведение их содержания до работников учреждения;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

5.2. Медицинский персонал общеобразовательного учреждения осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

## НОРМА РАСХОДА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ МАТЕРИАЛОВ, ИНВЕНТАРЯ, МОЮЩИХ, ЧИСТЯЩИХ И ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИХ СРЕДСТВ ДЛЯ УБОРКИ И ОБРАБОТКИ ПОМЕЩЕНИЙ

Наименование предмета	Ед. измер.	Кол-во на 1 чел.	Срок эксплуатации (мес.)
Совок железный для мусора	шт.	1	24 мес.
Щетка-швабра	шт.	1	12 мес.
Щетка для кафеля	шт.	1	12 мес.
Ведро (для сан .узла)	шт.	1	12 мес.

Ерши для унитазов	шт.	1	12 мес.
Ветошь для уборки (салфетка техническая)	шт.	1	1 мес.
Перчатки резиновые	пар	1	1 мес.
Пакет для мусора до 30 л	рулон	2	1 мес.
Пакет для мусора до 60 л	рулон	2	1 мес.
Мыло хозяйственное	шт	1	1 мес.
Жидкость для чистки стекол	г	250	3 мес.
Моющее средство (жидкое для мытья полов) Прогресс	л	0,5	1 мес.
Полироль для мебели	г	250	3 мес.
Губка для мытья раковин, унитазов.	шт.	2	1 мес. ( только на 6 человек)
Мыло туалетное (жидкое)	шт.	1	1 мес.
Пемолукс	г	250	1 мес.
Перчатки резиновые для санузла	пар	1	1 мес.
Абактерил хлор (дезинфицирующее ср-во)	бан.	1	1 мес.
Веник	шт.	1	год
Швабра большая	шт.	1	год
Швабра средняя	шт.	1	год
Насадки на средние швабры	шт.	1	3 мес.
Насадки на большие швабры	шт.	1	3 мес.

Тяпка для прополки сорняков	шт.	1	24 мес.
Грабли для уборки территории	шт.	1	24 мес.
Мешковина	м	1	1 мес.
Лопата штыковая	шт.	1	24 мес.
Лопата совковая	шт.	1	24 мес.
Скребок для удаления льда	шт.	1	24 мес.
Рукавицы	пар	1	1 мес.
Метла	шт.	1	1 мес.
Совок металлический	шт	1	1 год
Ведро металлическое	шт.	1	1 год
Лом	шт.	1	60 мес.
Поливочный шланг на 20-25 метров	шт.	1	24 мес.
Ведро 5 л. Для мытья подоконников, парт.	шт.	1	24 мес.
Швабра для мытья туалетов	шт.	1	24 мес.