



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №4»
346516 г. Шахты Ростовская область, пер. Мечникова, 58;
Тел: +7(8636)20-01-06, E-mail: dou4@shakhty-edu.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Н.Н.Зырянова/



Положение о нормировании расходов моющих средств для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентарю и посуде МБДОУ №4 г. Шахты

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», статей 28, 30, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Положение разработано в целях осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений дошкольных образовательных организаций, инвентарю, посуде, личной гигиене воспитанников в связи с отсутствием централизованно утвержденных норм потребности в моющих и дезинфицирующих средствах.

1.2. Положение определяет порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств мягкого инвентаря, в целях повышения контроля над хранением, поступлением и расходованием имущественно материальных ценностей и упорядочивания оперативного их учета в МБДОУ №4 г.Шахты осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников; соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентаря и посуды групп и оборудования, хозяйственно-бытовых расходов, средств личной гигиены, моющих средств для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования, в МБДОУ №4 г. Шахты

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

1.4. 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;

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 03.10.2023 10:27:27

Ф.И.О. должностного лица: Повечерова Марина Владимировна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: 12b4c722-4c05-496b-885a-421a7eefc770

- 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.

1.5. Учет имущественно-материальных ценностей на складе и в эксплуатации, организуется и ведется под непосредственным руководством заместителя заведующего по ХР. Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно-материальных ценностей несёт заведующий ДОУ.

1.6. Все имущественно-материальные ценности в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом заведующего ДОУ.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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. В виду отсутствия разработанных и централизованно и на местном уровне утвержденных всех норм расхода имущественно-материальных средств в МБДОУ №4 г.Шахты 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. (Приложение №1 к Положению)

2.2. Деятельность по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря включает:

- мытье кухонной посуды - 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 мытьё стульев и скамеек с мылом или мыльно-содовым раствором;
- еженедельное мытьё 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, мыльносодового 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;
- мытьё 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.

2.3. Периодичность выполнения уборочных работ определяется графиками уборки помещений.

2.4. 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 №4 г.Шахты.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на эквивалент.

3. 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 (приложение1).
- 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 ХР с бухгалтерией МБДОУ №4 г.Шахты при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего «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 МБДОУ №4 г.Шахты.
- 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 МБДОУ №4 г.Шахты.
- 3.10. 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 №4 г.Шахты для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников МБДОУ №4 утверждается заведующим МБДОУ №4 г.Шахты 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 №4 г.Шахты
- %

Приложение №1

к Положению о нормировании расходов моющих средств, для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, инвентарю и посуде

Нормы расхода моющих средств, материалов, инструмента и инвентаря в групповых ячейках.

№ п/п	Наименование моющих средств	Ед.измения	Расход в месяц на группу	Расход в год на 1 группу
1.	Дезсредство «ДП-2Т» 1кг.	шт	1/в 3мес.	4
2.	Жидкое мылоOGclean,бактер,доз.500	шт	2/ в 1мес.	24
3.	Моющ.средство КАПЛЯ-VOX для мытья посуды 450мл.	шт	2/в 1мес.	24
4.	Моющ.средство «ПРОГРЕСС»,5л	кг	1/в 2мес.	6
5.	Универ.чистящее средство «M.FRESH» или аналог 750гр.	шт	1/в 1мес.	12
6.	Перчатки резиновые	шт	2	24
7.	Салфетки 100шт	упаковка	3	36
8.	Мешки для мусора 30шт по 30л.	упаковка	1/в1мес.	12
9.	Туалетная бумага	рулон	8	96
10.	Ерш для унитаза (от кол-ва воспитанников-220)	1шт. на 5детей	4/в год	4
11.	Салфетки для уборки универсальные (3шт/уп)	упаковка	1/в мес.	12
12.	Чистящее средство для стекол 750	шт	0,25	4
13.	Чистящее средство для ковров 0,5	шт	1/в 1мес.	12
14.	Полотно нетканое для мытья полов	п.м.	2	24
15.	Деревянная швабра для мытья полов	шт	3/год	3
16.	Средство чистящее для сантехнике «САНОКС»	шт	1/квартал	4
17.	Веник	шт	1/в полгода	2
18.	Ведро пластик	шт	3/ в полгода	6
19.	Полотно для мытья посуды(марля рулон 2,5м)	рулон	1/в 2мес.	6

Служебные помещения, кабинеты специалистов и залы			
Жидкое мылоOGclean,бактер,доз.500	шт	2/ в 1мес.	24
Моющ.средство «ПРОГРЕСС»,5л	л	1/в 2мес.	6
Универ.чистящее средство «M.FRESH» или аналог 750гр.	шт	1/в 1мес.	12
Перчатки резиновые	пар.	2	24
Салфетки 100шт	упаковка	3	36
Мешки для мусора 30шт по 30л.	упаковка	1/в1мес.	12
Полотно нетканое для мытья полов	п.м.	2	24
Деревянная швабра для мытья полов	шт	3/год	3

Средство чистящее для сантехнике «САНОКС»	шт	1/квартал	4
Дезсредство «ДП-2Т» 1кг.	шт	1/год	1
Медицинский кабинет			
Средство чистящее для сантехнике «САНОКС»	шт	1/квартал	4
Перчатки резиновые	пар.	1/квартал	4
Салфетки 100шт	упаковка	3	36
Туалетная бумага	рулон	8	96
Полотно нетканое для мытья полов	п.м.	1/в 2мес.	6
Деревянная швабра для мытья полов	шт	1/год	1
Дезсредство «ДП-2Т» 1кг.	шт	1/год	1
Коридоры и лестничные проемы			
Жидкое мыло OGClean, бактер, доз. 500	шт	2/ в 1мес.	24
Моющ. средство «ПРОГРЕСС», 5л	л	1/в 2мес.	6
Средство чистящее для сантехнике «САНОКС»	шт	1/квартал	4
Полотно нетканое	п.м.	4	48
Перчатки резиновые	шт	4	48
Деревянная швабра для мытья полов	шт	2/год	2
Дезсредство «ДП-2Т» 1кг.	шт	1/год	1
Прачечная			
Стиральный порошок «Ушастый нянь» или аналог 2,4 кг	упаковка	1,3	16
Сода кальцинированная	упаковка	2	24
Моющ. средство «ПРОГРЕСС», 5л	л	1/квартал	4
Полотно нетканое	п.м.	0,5	6
Перчатки резиновые	шт	2	24
Деревянная швабра для мытья полов	шт	1/год	1
Дезсредство «ДП-2Т» 1кг.	шт	1/год	1