

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 87  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 16.01.2024 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим  
ГБДОУ детского сада № 87  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ О.В. Колпакова  
Приказ от 16.01.2024 г. № 5/7

## **Положение**

### **о нормировании хранения, поступления и расходования имущественно-материальных ценностей**

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 87 комбинированного вида  
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормировании хранения, поступления и расходования имущественно-материальных ценностей (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 87 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также принципа эффективности использования бюджетных средств в ГБДОУ.

1.2. Положение разработано в целях повышения контроля над хранением, поступлением и расходованием имущественно-материальных ценностей и упорядочения оперативного их учета в ГБДОУ, 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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;
- наблюдение за установленными нормами запасов ценностей;
- своевременное выявление небиспользуемых 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 заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе ГБДОУ. Ответственность за обеспечение сохранности и правильное использование имущественно-материальных ценностей несёт заведующий ГБДОУ.

1.7. Все имущественно–материальные ценности в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом заведующего ГБДОУ.

1.8. Материально ответственные лица осуществляют контроль над тем, насколько объём и ассортимент завезенного 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. Администрация ГБДОУ 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;
- в кладовых должны строго выполняться противопожарные мероприятия, соблюдение температурного режима.

## **II. Порядок нормирования расходов имущественно-материальных средств**

2.1. Ответственные лица за рациональное целевое использование канцелярских и хозяйственных товаров, их ассортимент и качество назначаются приказом заведующего ГБДОУ.

2.2. Определить потребность в канцелярских и хозяйственных материалах можно либо на основании сложившихся фактических данных, либо на основании норм потребления, рассчитанных самим учреждением.

2.3. В виду отсутствия разработанных и централизованно и на местном уровне утвержденных норм расхода канцелярских и хозяйственных товаров в ГБДОУ 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.

2.4. Нормы расхода моющих средств определяют максимально допустимый расход моющих средств для ежедневного соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудования и инвентаря ГБДОУ.

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

- Мытьё столовых приборов, металлического инвентаря, столовой и чайной посуды групповых – щётками с добавлением моющих средств, безвредных для здоровья воспитанников, или в посудомоечных машинах;
- Мытьё столов в группах горячей водой с моющим средством до и после каждого приёма пищи;

- Ежедневную уборку туалетов, умывальных, душевых, буфетов, производственных цехов пищеблока с применением дезинфицирующих средств;
- Ежедневную уборку помещений – мытьё полов, удаление пыли, протирание радиаторов и подоконников;
- Ежедневное мытьё стульев и скамеек с мылом или моющим средством;
- Ежедневное мытьё стен, осветительной аппаратуры, очистка стекол от пыли, полов у плинтусов и под мебелью, подоконников, радиаторов и др. часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, жесткая мебель и др.) с использованием мыла, мыльно-содового раствора, моющих средств, специальной ветошью;
- Ежедневную влажную уборку в спальнях после дневного сна, в спортивном зале и групповых – не реже 2 раз в день;
- Ежедневное протирание спортивного инвентаря и матов – мыльно-содовым раствором;
- Ежедневное очищение ковровых покрытий с использованием пылесоса, ковровое покрытие не реже одного раза в месяц подвергается влажной обработке.
- Ежедневную дезинфекцию санитарно-технического оборудования (сиденья на унитазах, ручки сливных бачков, ручки дверей туалетов) независимо от эпидемиологической ситуации с дезинфицирующим средством;
- Мытьё детских горшков после каждого использования при помощи ершей или щёток, ежедневная обработка дезинфицирующим средством в конце дня;
- Чистка ванн, раковин, унитазов два раза в день с помощью ершей или щёток, 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 изнутри не реже двух раз в год (осень и весна);
- Ежедневное мытьё игрушек в конце дня тёплой водой с мылом или моющим средством, безвредным для здоровья воспитанников и сотрудников; игрушки моются в специально выделенных, промаркированных емкостях;
- Стирку постельного белья, полотенец, спецодежды по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 7 дней.

2.6. Периодичность выполнения уборочных работ определяется графиками уборки помещений.

2.7. 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 расчёта на группу на один месяц, по санитарному содержанию прачечной, музыкального зала, физкультурного зала, помещений бассейна и других служебных помещений, стирке постельного белья, полотенец, спецодежды из расчёта на один месяц и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. Обеспечение воспитанников канцелярскими товарами производится исходя из количества воспитанников, по 1 единице наименования на воспитанника на год (исходя из среднестатистического посещения) и общего необходимого количества на группу, а также в соответствии с возрастными особенностями и задачами образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ.

2.13. Выдача дополнительных канцелярских товаров может быть увеличена по запросу и по мере необходимости.

### **III. Учёт имущественно–материальных средств**

3.1. Учёт материальных ценностей в кладовой ведётся 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).

3.3. Учёт 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 форма по ОКУД № 0504210 под подпись.

3.5. Ежегодно остатки сверяются зам.зав.по АХР и комиссией, созданной для проведения инвентаризации с бухгалтерией ГУ ЦБ Администрации Приморского района при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах по Приказу заведующего ГБДОУ «О проведении инвентаризации»

3.6. Для проведения инвентаризации создаётся инвентаризационная комиссия, возглавляемая заведующим ГБДОУ.

3.7. Основными задачами инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия основных средств и имущественно-материальных ценностей в натуре;
- контроль над их сохранностью путём сопоставления фактического наличия с данными учёта;

- выявление основных средств и другого имущества, потерявших своё 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 ГУ ЦБ Администрации Приморского района.

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, сдаёт ведомость в бухгалтерию ГБДОУ.

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 одного раза в год и по мере необходимости.

4.2. Положение о нормировании расходов моющих средств в ГБДОУ для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений, оборудования и инвентаря рассматривается на Общем собрании работников ГБДОУ, утверждается заведующим ГБДОУ и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.

4.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

4.4. Срок действия настоящего Положения до 01.01.2027 г.

4.5. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

**к Положению о нормировании расходов имущественно-материальных средств  
в ГБДОУ детском саду № 87 Приморского района Санкт-Петербурга  
для обеспечения и оснащения образовательного процесса и соблюдения  
санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений,  
инвентаря и оборудования**

**НОРМЫ РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ,  
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ИНВЕНТАРЯ, КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ**

**Групповые помещения:**

| № п/п | Средство  | Наименование                                  | Ед. изм. | Расход на 1 группу | Всего на 13 групп в год |
|-------|---|---|----------|--------------------|-------------------------|
| 1.    | Бумага туалетная                                | 2-х слойная 4шт/упак                          | упак     | 1/мес              | 143                     |
| 2.    | Дезинфицирующее средство для генеральных уборок | «Тетрамин», «Ника-2», 1000мл                  | шт       | 1/мес              | 143                     |
| 3.    | Ёрш для унитаза                                 | -   | шт       | 4/в год            | 52                      |
| 4.    | Мыло хозяйственное                              | Мыло хозяйственное 72% 170200г                | шт       | 4/мес              | 572                     |
| 5.    | Мыло туалетное детское                          | «Слонёнок» (или эквивалент) 100гр             | шт       | 4/мес              | 572                     |
| 6.    | Мыло жидкое с дозатором                         | «Нелр»(или эквивалент) 300мл                  | шт       | 1/мес              | 143                     |
| 7.    | Мешки для мусора 60л\30шт                       | -   | рул      | 2/мес              | 286                     |
| 8.    | Одноразовые сиденья для унитаза                 |   |          |                    |                         |
| 9.    | Перчатки хозяйственные Латекс                   | -   | пара     | 2/мес              | 286                     |
| 10.   | Полотно нетканое для мытья полов                | -   | м        | 5/мес              | 715                     |
| 11.   | Средство для мытья посуды                       | «Ника супер» (или эквивалент), 1000 мл        | шт       | 1/мес              | 143                     |
| 12.   | Таблетки для мытья посуды в ПММ                 | «Финиш», «Fasty» (или эквивалент) 60табл/упак | упак     | 1/ в 2 мес         | 78                      |
| 13.   | Средство для мытья полов                        | «Аист» (или эквивалент) 500мл                 | шт       | 2/мес              | 286                     |
| 14.   | Средство для прочистки труб                     | «Тирет», «Крот» (или эквивалент) 1000мл       | шт       | 1/в 3 мес          | 52                      |
| 15.   | Средство для мытья ковров                       | «Ваниш» (или эквивалент) 500 мл               | шт       | 1/мес              | 143                     |
| 16.   | Салфетка универсальная вискоза                  | 30*38 в упаковке 5 шт                         | упак     | 2/мес              | 286                     |
| 17.   | Салфетка универсальная из нетканого материалы   | 22*23, 70шт/рулон                             | рулон    | 1/мес              | 143                     |
| 18.   | Салфетки бумажные                               | «Мягкий знак» (или эквивалент), 100шт/упак    | упак     | 1/мес              | 143                     |
| 19.   | Сода кальцинированная, 800гр                    | -   | шт       | 1 /в 3 мес         | 52                      |
| 20.   | Совок для мусора                                | -   | шт       | 1/в 2 года         | 13 / в 2 г              |
| 21.   | Средство для мытья полов                        | «Золушка» (или эквивалент) 500мл              | шт       | 2\мес              | 286                     |
| 22.   | Тряпка для пола                                 | 70*80 вискоза                                 | шт       | 2/мес              | 286                     |

|     |  |   |     |       |     |
|-----|--|---|-----|-------|-----|
| 23. | Чистящее средство для сантехники       | «Адрилан», «Domestos» (или эквивалент), 500мл | шт  | 2/мес | 286 |
| 24. | Чистящее средство для стекол (триггер) | «Мистер Мускул» (или эквивалент), 500мл       | шт  | 2/год | 26  |
| 25. | Чистящее средство для кафеля (триггер) | «Мистер Мускул» (или эквивалент), 500мл       | шт. | 1/мес | 143 |
| 26. | Чистящий крем                          | «Пемолукс», «Клогер» (или эквивалент) 500мл   | шт  | 1/мес | 143 |

|     |   |                                 |    |       |     |
|-----|---|---------------------------------|----|-------|-----|
|     |   | эквивалент) 500мл               |    |       |     |
| 27. | Швабра для мытья полов                  | Черенок д\швабры + Щетка д\пола | шт | 4/год | 52  |
| 28. | Щётка для мытья посуды (щётка с ручкой) |                                 | шт | 1\мес | 143 |

**Стирка белья и спецодежды в прачечной:**

| № п\п | Средство                              | Наименование                                  | Ед. изм. | Расход на прачечную/мес | Всего в год |
|-------|---------------------------------------|---|----------|-------------------------|-------------|
| 1     | Кондиционер для белья                 | «Хелп» (или эквивалент) 1000мл                | шт       | 1\мес                   | 11          |
| 2     | Мыло хозяйственное                    | Мыло хозяйственное 72% 170-200г               | шт       | 4\в мес                 | 44          |
| 3     | Отбеливатель                          | «Белизна» (или эквивалент) 1000мл             | шт       | 1\мес                   | 11          |
| 4     | Порошок стиральный детский            | Ушастый нянь (или эквивалент) 4,5 кг          | кг       | 9,0\мес                 | 99,0        |
| 5     | Пятновыводитель                       | «Хелп» (или эквивалент) 1000 мл               | шт       | 2\мес                   | 22          |
| 6     | Перчатки латексные                    |   | пара     | 2\в мес                 | 22          |
| 7     | Средство для отбеливания белья        | «Бос+» (или эквивалент) упаковка 600гр        | упак     | 4                       | 44          |
| 8     | Чистящее средство для сантехники      | «Адрилан», «Domestos» (или эквивалент), 500мл | шт       | 1/мес                   | 11          |
| 9     | Щётка для мытья ванн (щётка с ручкой) |   | шт       | 1\мес                   | 11          |

**Уборка помещений:**

| № п\п | Средство                         | Наименование                    | Ед. изм | Расход на доп.помещ. \мес | Всего в год |
|-------|----------------------------------|---------------------------------|---------|---------------------------|-------------|
| 1     | Дезинфицирующее средство         | «Тетрамин», «Ника-2», 1000мл    | шт      | 1/мес                     | 11          |
| 2     | Бумага туалетная                 | 2-х слойная 4 шт\упак           | упак    | 1\2 мес                   | 6           |
| 3     | Мыло туалетное детское           | Слонёнок (или эквивалент) 100гр | шт      | 2\мес                     | 22          |
| 4     | Мешки для мусора 60л\30шт        | -                               | рул     | 2/мес                     | 22          |
| 5     | Мыло жидкое с дозатором          | «Нелр»(или эквивалент) 300мл    | шт      | 1\мес                     | 11          |
| 6     | Перчатки хозяйственные Латекс    | -                               | пара    | 2/мес                     | 22          |
| 7     | Полотно нетканое для мытья полов | -                               | м       | 3/мес                     | 33          |

|    |   |   |       |            |          |
|----|---|---|-------|------------|----------|
| 8  | Средство для мытья ковров                     | «Ваниш» (или эквивалент)<br>500 мл            | шт    | 1/мес      | 11       |
| 9  | Средство для мытья полов                      | «Аист» (или эквивалент)<br>900мл              | шт    | 3/мес      | 33       |
| 10 | Салфетка универсальная из нетканого материалы | 22*23, 70шт/рулон                             | рулон | 1/мес      | 11       |
| 11 | Совок для мусора                              | -   | шт    | 1/в 2 года | 1/ в 2 г |
| 12 | Тряпка для пола                               | 70*80 вискоза                                 | шт    | 2/мес      | 22       |
| 13 | Салфетка универсальная вискоза                | 30*38 в упаковке 5 шт                         | упак  | 1\мес      | 11       |
| 14 | Чистящее средство для стекол (триггер)        | «Мистер Мускул» (или эквивалент), 500мл       | шт    | 2\год      | 2\год    |
| 15 | Чистящее средство для сантехники              | «Адрилан», «Domestos» (или эквивалент), 500мл | шт    | 1/мес      | 11       |
| 16 | Чистящий крем                                 | «Пемолукс», «Клогер» (или эквивалент) 0,5 л   | шт    | 1\мес      | 11       |
| 17 | Швабра для мытья полов                        | Черенок д\швабры + Щетка д\пола               | шт    | 2\год      | 2        |

**Уборка территории:**

|    | Средство                      | Наименование | Ед.изм | Расход на территорию | Всего в год |
|----|-------------------------------|--------------|--------|----------------------|-------------|
| 1  | Веник сорго                   |              | шт     | 3\мес                | 33          |
| 2  | Грабли веерные                |              | шт     | 2\год                | 2           |
| 3  | Грабли                        |              | шт     | 2\год                | 2           |
| 4  | Лопата штыковая               |              | шт     | 2\год                | 2           |
| 5  | Движок для снега              |              | шт     | 1\год                | 1           |
| 6  | Лопата для снега              |              | шт     | 2\год                | 2           |
| 7  | Метла полипропиленовая        |              | шт     | 2\год                | 2           |
| 8  | Мешки для мусора полипропилен |              | шт     | 5\мес                | 55          |
| 9  | Перчатки х/б с ПВХ            |              | пара   | 3\мес                | 33          |
| 10 | Совок дворницкий              |              | шт     | 1\год                | 1           |

**Уборка территории (субботник 2 р\год)**

| № п\п | Средство                      | Наименование | Ед.изм | Расход на территорию | Всего в год |
|-------|-------------------------------|--------------|--------|----------------------|-------------|
| 1     | Веник сорго                   |              | шт     | 30                   | 60          |
| 2     | Грабли веерные                |              | шт     | 30                   | 60          |
| 3     | Грабли                        |              | шт     | 30                   | 60          |
| 4     | Лопата штыковая               |              | шт     | 20                   | 40          |
| 5     | Метла полипропиленовая        |              | шт     | 30                   | 60          |
| 6     | Мешки для мусора полипропилен |              | шт     | 200                  | 400         |
| 7     | Перчатки х/б с ПВХ            |              | пара   | 60                   | 120         |
| 8     | Совок дворницкий              |              | шт     | 20                   | 40          |
| 9     | Ножницы садовые               |              | шт     | 3                    | 6           |

|                         |         |  |    |   |   |
|-------------------------|---------|--|----|---|---|
| 10                      | Секатор |  | шт | 3 | 6 |
| <b>Общее количество</b> |         |  |    |   |   |

### Канцелярские товары для воспитанников

| №  | Наименование   | ед. изм. | Периодичность | Расход на 1 воспитанника  |  |  |  |   |   |   |   | Всего в год на ГБДОУ |
|----|--|----------|---------------|---|--|--|--|---|---|---|---|----------------------|
|    |  |          |               | Группа раннего возраста (средний показатель посещаемости группы = 14) | Группа младшего возраста (средний показатель посещаемости группы = 16) | Группа среднего возраста (средний показатель посещаемости группы = 19) | Группа старшего возраста (средний показатель посещаемости группы = 19) | Группа подготовительного возраста (средний показатель посещаемости группы = 19) | Дополнительная услуга «Я рисую» (средний показатель посещаемости подгруппы = 6) | Дополнительная услуга «Мнеморациотехника» (средний показатель посещаемости подгруппы = 5) | Логопункт (средний показатель посещаемости подгруппы = 5) |                      |
|    |  |          |               | на 1 реб / на 2 гр.   | на 1 реб / на 2 гр.  | на 1 реб / на 2 гр.  | на 1 реб / на 2 гр.  | на 1 реб / на 2 гр.   | на 1 реб / на 4 подгр.  | на 1 реб / на 6 подгр.  | на 1 реб / на 4 подгр.                                    |                      |
| 1. | Бумага офисная А4, 1 пачка / 500 листов  | пач.     | 1 раз в год   | 0,14/ 4   | 0,11/ 4  | 0,10/ 4  | 0,18/ 7  | 0,2/ 8  |   | 0,128/ 4  | 0,22/ 4   | 35                   |
| 2. | Альбом для рисования / Папка для рисования / Акварельная бумага, А4, 40 листов | шт.      | 1 раз в год   | 0,475/ 13   | 0,46/ 30   | 0,9/ 35  | 1,85/ 70   | 1,85/ 70  | 0,8/ 19   | -   | -   | 252                  |
| 3. | Цветная бумага, 16 листов, 8 цветов, А4  | пач.     | 1 раз в год   | -   | 0,53/ 17   | 0,5/ 20  | 1,9/ 74  | 1,9/ 74   | -   | -   | -   | 185                  |
| 4. | Цветной картон, 10 листов, 10 цветов, А4                                       | пач.     | 1 раз в год   | -   | 0,95/ 30   | 0,8/ 36  | 0,8/ 36  | 0,8/ 36   | -   | -   | 0,25/ 5   | 143                  |
| 5. | Мелки цветные (восковые / для асфальта) 25 цветов в ведерке                    | ведро    | 1 раз в год   | 0,14/ 4   | 0,12/ 4  | 0,1/ 4   | 0,1/ 4   | 0,1/ 4  | 0,04/ 1   | -   | -   | 21                   |
| 6. | Карандаши цветные, 6 цветов  | набор    | 1 раз в год   | 0,5/ 14   | 0,5/ 16  | -  | -  | -   | -   | -   | 0,25/ 5   | 35                   |

|     |   |       |                   |            |             |             |            |            |            |            |   |  |
|-----|---|-------|-------------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|---|--|
| 7.  | Карандаши<br>цветные, 12 цветов               | набор | 1 раз в<br>год    | -          | -           | 0,2/<br>10  | 0,2/<br>10 | 0,2/<br>10 | -          | 0,06/<br>2 | - | 32   |
| 8.  | Пластелин 12<br>цветов                        | набор | 1 раз в<br>год    | 0,9/<br>34 | 0,78/<br>25 | -           | -          | -          | -          | -          | - | 59   |
| 9.  | Пластелин 24<br>цвета                         | набор | 1 раз в<br>год    | -          | -           | 0,4/<br>15  | 0,6/<br>23 | 0,8/<br>30 | -          | -          | - | 68   |
| 10. | Краски гуашь, 6<br>цветов по 20 мл.           | набор | 1 раз в<br>год    | 0,4/<br>11 | 0,8/<br>25  | -           | -          | -          | 0,8/<br>19 | -          | - | 55   |
| 11. | Краски гуашь, 12<br>цветов по 20 мл           | набор | 1 раз в<br>год    | -          | -           | 0,4/<br>15  | 0,4/<br>14 | 0,4/<br>14 | -          | -          | - | 43   |
| 12. | Краски<br>акварельные<br>медовые, 12 цветов   | набор | 1 раз в<br>год    | -          | -           | -           | 0,2/<br>10 | 0,2/<br>10 | -          | -          | - | 20   |
| 13. | Краски<br>акварельные<br>медовые, 6 цветов    | набор | 1 раз в<br>год    | -          | -           | -           | -          | -          | 0,25/<br>6 | -          | - | 6  |
| 14. | Клей ПВА, флакон<br>150 мл                    | шт.   | 1 раз в<br>год    | -          | 0,38/<br>12 | 0,38/<br>14 | 0,3/<br>11 | 0,3/<br>11 | -          | -          | - | 48   |
| 15. | Кисточки для клея<br>(щетина)<br>Плоская, № 6 | шт.   | 1 раз в 3<br>года | -          | 1/ 32       | 1/<br>38    | 1/<br>38   | 1/ 38      | -          | -          | - | 146/ 1<br>раз в 3<br>года<br>или 49/<br>1 раз в<br>год |
| 16. | Кисточки для<br>рисования, №<br>5 (белка)     | шт.   | 1 раз в 3<br>года | 1/<br>28   | 1/ 32       | 1/<br>38    | 1/<br>38   | 1/ 38      | 1/<br>24   | -          | - | 198/ 1<br>раз в 3<br>года<br>или 66/<br>1 раз в<br>год |



|     |   |       |                |         |         |        |        |                                  |
|-----|---|-------|----------------|---------|---------|--------|--------|----------------------------------|
| 1.  | Блок для записей                          | шт.   | 1 раз в 2 года | 0,33/13 | 0,62/5  | 1,75/7 | 0,33/2 | 27- 1 раз в 2 года или 13 в год  |
| 2.  | Бумага офисная А-4, 1уп/5 пачек           | пач.  | 1 раз в год    | 0,33/13 | 2/16    | 4/4    | 0,5/3  | 36                               |
| 3.  | Дырокол                                   | шт.   | 1 раз в 5 лет  | 0,33/13 | 0,125/1 | 1/4    | 0,33/2 | 20 - 1 раз в 5 лет или 4 в год   |
| 4.  | Калькулятор                               | шт.   | 1 раз в 5 лет  |         | 0,125/1 | 1/4    | 0,5/3  | 8 - 1 раз в 5 лет или 2 в год    |
| 5.  | Карандаш простой, ТМ                      | шт.   | 1 раз в год    | 1/39    | 0,5/4   | 2/8    | 1/6    | 51                               |
| 6.  | Карман настенный                          | шт.   | 1 раз в 3 года | 2/78    | 4,25/34 |        |        | 94 - 1 раз в 3 года или 31 в год |
| 7.  | Клей-карандаш                             | шт.   | 1 раз в год    | 0,66/26 | 0,5/4   | 1,5/6  | 2/12   | 48                               |
| 8.  | Короб архивный, 75 мл                     | шт.   | 1 раз в год    |         |         | 3,5/14 |        | 14                               |
| 9.  | Корректор жидкий                          | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 1/8     | 2/8    | 1,16/7 | 36                               |
| 10. | Краска штемпельная                        | шт.   | 1 раз в год    |         |         | 0,5/4  | 0,33/2 | 6                                |
| 11. | Ластик                                    | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,375/3 | 1/4    | 0,5/2  | 22                               |
| 12. | Магниты, упаковка 12 шт.                  | упак. | 1 раз в 3 года | 0,33/13 | 0,5/4   |        |        | 17 - 1 раз в 3 года или 5 в год  |
| 13. | Маркер перманентный нестираемый красный   | шт.   | 1 раз в год    | 0,66/26 |         |        | 1/6    | 32                               |
| 14. | Маркер перманентный черный                | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,125/1 | 0,25/1 | 0,16/1 | 16                               |
| 15. | Маркеры для магнитных досок набор/4 цвета | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,5/4   |        |        | 17                               |
| 16. | Нить прошивная для документов белая       | шт.   | 1 раз в год    |         | 0,28/2  | 1,5/6  |        | 8                                |
| 17. | Ножницы                                   | шт.   | 1 раз в 5 лет  | 0,33/13 | 0,625/5 | 1/4    | 0,5/3  | 25 - 1 раз в 5 лет или 5 в год   |
| 18. | Папка-конверт на кнопке                   | шт.   | 1 раз в 3 года | 1,66/65 | 1,2/10  | 4/16   |        | 91 - 1 раз в 3 года или 30 в год |
| 19. | Папка-регистратор, 50 мм                  | шт.   | 1 раз в 3 года | 0,33/13 | 1,125/9 | 3/12   | 0,66/4 | 38 - 1 раз в 3 года или 12 в год |
| 20. | Папка-регистратор, 70 мм                  | шт.   | 1 раз в 3 года | 0,33/13 | 0,625/5 | 3/12   |        | 30 - 1 раз в 3 года или 10 в год |

|     |  |       |                |         |          |         |          |                                   |
|-----|--|-------|----------------|---------|----------|---------|----------|-----------------------------------|
| 21. | Папка-уголок                                 | шт.   | 1 раз в 3 года | 0,66/26 | 1,75/14  | 6/24    |          | 64 - 1 раз в 3 года или 20 в год  |
| 22. | Планшет А4                                   | шт.   | 1 раз в 3 год  | 0,33/13 | 0,25/2   | 1/4     |          | 19 - 1 раз в 3 года или 6 в год   |
| 23. | Плѐнка для ламинирования                     | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,75/6   |         |          | 19                                |
| 24. | Подушка штемпельная                          | шт.   | 1 раз в 5 лет  |         |          |         | 0,33/2   | 2 - 1 раз в 5 лет                 |
| 25. | Ручка шариковая                              | шт.   | 1 раз в год    | 1,33/52 | 2/16     | 6,5/26  | 2/12     | 106                               |
| 26. | Скобы для степлера                           | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,625/5  | 6/24    | 1/6      | 48                                |
| 27. | Скоросшиватель-папка                         | шт.   | 1 раз в 3 год  | 2/65    | 4/32     | 22,5/90 | 1/6      | 193 - 1 раз в 3 года или 64 в год |
| 28. | Скоросшиватель-файл, упаковка 100 шт.        | упак. | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,43/3,5 | 2,5/10  | 0,25/1,5 | 28                                |
| 29. | Скотч двусторонний                           | шт.   | 1 раз в год    | 0,66/26 | 0,5/4    |         |          | 30                                |
| 30. | Скотч узкий                                  | шт.   | 1 раз в год    | 0,66/26 | 0,375/3  | 2/8     | 0,16/1   | 38                                |
| 31. | Скотч широкий                                | шт.   | 1 раз в год    | 0,66/26 | 0,875/7  | 0,5/2   | 0,16/1   | 36                                |
| 32. | Скрепки канц. большие                        | шт.   | 1 раз в год    |         | 0,25/2   | 0,5/2   | 0,16/1   | 5                                 |
| 33. | Скрепки канц. малые                          | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,5/4    | 4/16    | 0,5/3    | 36                                |
| 34. | Степлер                                      | шт.   | 1 раз в 5 лет  | 0,33/13 | 0,625/5  | 1/4     | 0,33/2   | 1 раз в 5 лет                     |
| 35. | Тетрадь А4,96 листов, клетка, для докум.     | шт.   | 1 раз в 2 года |         |          | 4/16    | 0,33/2   | 18 - 1 раз в 2 года или 9 в год   |
| 36. | Тетрадь А5,18 л. клетка                      | шт.   | 1 раз в год    | 1/39    |          |         | 0,16/1   | 40                                |
| 37. | Тетрадь, А5,48 л. клетка                     | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,125/1  | 0,75/3  |          | 17                                |
| 38. | Текстовыделитель                             | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 1/8      | 1/4     | 0,5/2    | 27                                |
| 39. | Фломастеры                                   | шт.   | 1 раз в год    | 0,33/13 | 0,875/7  | 0,5/2   |          | 22                                |
| 40. | Накопитель для бумаг картонный, вертикальный | шт.   | 1 раз в 3 года | 1,66/65 | 1,75/14  |         | 0,5/2    | 81 - 1 раз в 3 года или 23 в год  |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 87 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Колпакова Ольга Васильевна,  
Заведующая

04.11.24 21:52  
(MSK)

Сертификат C380D58E1319804EA6253AE58F7D9416