

РАССМОТРЕНО
на Совете трудового
коллектива
(протокол № 1 от 09.01.2024г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДОЛ «Дружный»

Е.М. Сафина

2024 г.

Положение

**о нормировании расходов моющих средств в лагере для соблюдения
санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений,
оборудованию, инвентаря и посуды.**

**Муниципального автономного учреждения Детский оздоровительный
лагерь «Дружный» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст.34 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145- Федерального закона, ст.28 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», СанПин 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей», СанПин 3.5.1378 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности», а так же принципа эффективности пользования бюджетных средств.

Положение разработано в целях осуществления мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья детей, соблюдению санитарно – эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудованию, инвентаря и посуды лагеря.

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

1.3. Положение определяет порядок нормирования расходов имущественно-материальных ценностей для ежедневного соблюдения санитарно- эпидемиологических требований к санитарному содержанию помещений ,оборудованию, инвентаря и посуды лагеря СанПин 2.4.4.3155-13.

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

1.5. Основными задачами учета имущественно-материальных ценностей и средств являются:

- обеспечение сохранности и установления контроля над движением и правильным использованием;
- наблюдение за установленными нормами;
- своевременное выявление неиспользуемых оборудования, инвентаря и материалов, подлежащих реализации в установленном порядке, с целью мобилизации внутренних ресурсов;
- получение точных сведений об остатках.

1.6. Учет имущественно-материальных ценностей и средств организуется и ведется непосредственно заведующим хозяйством лагеря.

1.7. Все имущественно-материальные ценности и средства в обязательном порядке должны находиться на ответственном хранении у должностных лиц, назначенных приказом руководителя учреждения.

1.8. Материально-ответственное лицо осуществляет контроль над тем , насколько объем и ассортимент оборудования, инвентаря и материалов соответствует действительно текущим потребностям лагеря.

1.9. Договор о полной материальной ответственности заключается с работником, достигшим 18-летнего возраста. В соответствии с занимаемой должностью.

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 ценностей и средств , в складских помещениях должны строго выполняться противопожарные мероприятия.

2. Порядок нормирования расходов имущественно - материальных ценностей и средств.

2.1. Ответственное лицо за рациональное целевое использование имущественно-материальных ценностей и средств, их ассортимент и качество назначается приказом директора лагеря.

2.2. Определить потребность в имущественно-материальных ценностях и средствах можно либо на основании сложившихся фактических данных, либо на основании норм потребления, рассчитанных самим учреждением. Такой расчет определяется комиссией.

2.3. При использовании любого метода расчета потребностей имущественно-материальных ценностей и средств, результаты расчета оформляются актом и подписываются всеми членами комиссии. Издаётся приказ директора лагеря об утверждении норм потребности имущественно-материальных ценностей и средств необходимых для обеспечения и оснащения и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудованию, инвентарю и посуде.

2.4. Нормы расхода моющих средств определяют максимально допустимый расход моющих средств для ежедневного соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудованию, инвентарю и посуде.

2.5. Деятельность по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудованию, инвентарю и посуде.

- мытье посуды на пище блоке-щетками с добавлением моющих средств;
- мытье столов мыльно-содовым раствором и специальной ветошью до и после каждого приема пищи;
- ежедневная влажная уборка помещений – мытье полов с применением дезинфицирующих и моющих средств, удаление пыли и паутины, протирание подоконников и мебели;
- ежедневная влажная уборка в спальном корпусе после ночного и дневного сна – мытье полов с применением дезинфицирующих и моющих средств, удаление пыли и паутины, протирание подоконников и мебели;
- еженедельное мытье стен, осветительных приборов, дверей, выключателей, мебели, ручки дверей с использованием дезинфицирующих и моющих средств;
- ежедневное протирание спортивного инвентаря;
- ежедневная дезинфекция санитарно-технического оборудования (сиденья на унитазах, ручки сливных бочков, ручки дверей туалетных комнат, ерши);
- чистка ванн для мытья ног, раковин, унитазов, душевых кабин два раза в день с помощью ершей и щеток, с применением дезинфицирующих и моющих средств;
- ежемесячную генеральную уборку всех помещений, оборудования, инвентаря с применением дезинфицирующих и моющих средств;
- ежемесячное мытье окон внутри и снаружи с применением моющих средств.

2.6. Периодичность выполнения уборочных работ определяется графиками уборки помещений.

2.7. Общая потребность в дезинфицирующих и моющих средствах, а также нормы расхода дезинфицирующих и моющих средств определяется в зависимости от вида работ по санитарному состоянию помещений, оборудования, инвентаря (текущая, генеральная уборка) из расчета на один месяц.

2.8. В случае эпидемии вирусных инфекций (грипп, ОРЗ, ОРВИ, ветряная оспа, кишечные заболевания и др.) проведение предусмотренных комплексных санитарно - эпидемиологических мероприятий, с формированием неспасаемого запаса не менее двух видов дезинфицирующих средств.

2.9. Нормы выдачи дезинфицирующих и моющих, чистящих средств, инструмента и инвентаря в период проведения подготовительных работ к открытию лагеря, ремонтных

работ, устранения аварийных ситуаций, работ по благоустройству территории 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 дезинфицирующих и моющих, чистящих средств, инвентаря и инструмента указанных в нормах, разрешается их замена на эквивалент.

2.12. Обеспечение канцелярских товаров производится исходя из количества детей, по 1 единице наименования на ребенка или общего необходимого количества на отряд. В соответствии с возрастными особенностями и задачами общеобразовательной программы учреждения, учитывая круглосуточное пребывание детей.

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

3. Учет имущественно-материальных средств.

3.1. Учет материальных ценностей ведется материально ответственным лицом.

3.2. Выдаваться моющие средства могут в пределах месячной потребности. Выдачи отдельных хозяйственных материалов оформляется актом списания с пояснениями.

3.3. Выдача материалов согласно ведомости выдачи под роспись.

3.4. Ежегодно остатки сверяются при проведении инвентаризации, с записью в соответствующих документах о проведении инвентаризации.

3.5. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия, возлагаемая директором лагеря.

3.6. основными задачами инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия основных средств и материальных ценностей;
- контроль над их сохранностью путем сопоставления фактического наличия с данными учета;
- выявление основных средств и материальных ценностей потерявших свое первоначальное качество и неиспользованных;
- проверка соблюдения правил и условий хранения, содержания и эксплуатации оборудования и инвентаря.

3.7. Списание материальных ценностей пришедших в негодность, производится по актам списания, которые в месте с ведомостями выдачи представляются в бухгалтерию.

3.8. При смене материально ответственного лица передаются имущественно-материальные ценности актом передачи вновь назначенному материально ответственному лицу.

3.9. При обнаружении недостачи имущественно-материальных ценностей учитываемых в оперативном порядке, составляется акт. Материально ответственное лицо представляет объяснения (вносит сумму недостачи в кассу бухгалтерии).

4. Заключительные положения

4.1. в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности закупки производятся не реже 1-го раза в год по мере необходимости.

4.2. Положение о нормировании расходов имущественно-материальных ценностей для соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к содержанию помещений, оборудования, инвентаря и посуды рассматривается и согласуется на общем собрании работников лагеря, утверждается директором и доводится до сведения всех сотрудников учреждения.