


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАНДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято на педагогическом совете
Тандо СОШ
Протокол № 8 от 23.05. 2017г.

Утверждаю:
Директор школы
 Исаева Э.А.
Приказ № 33 от 23.05.2017г.

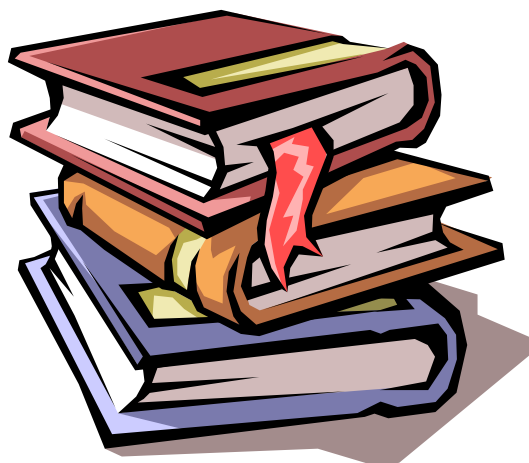


Локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

О

ШКОЛЬНОМ ИМУЩЕСТВЕ



В настоящем положении прописаны критерии наполняемости и использования школьной мебели и иного имущества в помещениях школы. Имущество в школу может быть принято в качестве пожертвований, в дар, приобретено за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Мебель в классы комплектуется с учетом санитарно-гигиенических требований (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г., рег. № 19993, "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях").

Классным имуществом является мебель, используемая в образовательном процессе всеми его участниками (учителя, учащиеся): меловая и маркерная доска, парты, стулья к партам, учебные и учительские столы, шкафы для личных вещей учителей и учащихся (индивидуальной конфигурации).

2. Учет мебели в школе

Вся имущество, поступившее в пользование школы, проходит процедуру инвентаризации, ставится на учет, ему присваивается инвентаризационный номер. Все инвентаризационные номера фиксируются в Журнале инвентаризации. Журнал хранится у завхоза.

Инвентаризация проводится завхозом и бухгалтером по материальным средствам школы соответствующим Приказом директора ОУ.

Установить следующие коды:

01.-Здания.

02.-Оргтехника.

03-Хоз-товары

04-Мастерская

05-Транспортное средство

06-Стол, стулья, шкафы и т.д

07-Кухня

08-Спорт-товары

09-Конц-товары

10-

11-

3. Использование мебели, не поставленной на баланс в школе

Личная мебель, технические средства учителей могут быть использованы только по письменному заявлению пользователя с указанием сроков нахождения имущества в школе, по истечении указанного срока, имущество должно быть вынесено из ОУ с сопровождением Приказа директора.

4. Использование мебели внутри школы

Мебель, полученная школой в дар, инвентаризируется и закрепляется за кабинетом.

Не допускается перенос мебели из класса в класс, если это классы разных ступеней.

Не допускается перенос мебели с этажа на этаж в целях её сохранности.

5. Утилизация мебели

При учете сроков использования мебели руководствоваться Приложением к приказу Минфина РФ от 12 декабря 2005 года № 147н.

Непригодность имущества к дальнейшему использованию в школе устанавливается дефектной комиссией.

Списание имущества закрепляется актом дефектной комиссии.

В дефектную комиссию по материальным средствам входит:

зам. по АХЧ,

бухгалтер по материальным средствам,

председатель профсоюзной организации,

профильные специалисты.

6. Ответственность

Ответственным за сохранность мебели в классе является учитель, за которым приказом директора закреплен кабинет, а в течение дня, ответственность несут учителя, проводящие уроки в классе, что определяется локальным актом о дежурстве.