

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МБДОУ «ЦРР – Сад № 6 «ПЧЕЛКА» АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

протокол № 3 от «26» мая 2015 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

Н.А.Тарасова

Введено в действие приказом № 03/ОД от «11» января 2016г.

**Положение о комиссии по списанию материальных средств  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о комиссии по списанию материальных средств (далее по тексту- Комиссия) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Алексеевский детский сад № 6 «Пчелка» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту- ДОО) с целью определения непригодности материальных средств к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств, материальных средств (хозматериалов, канцелярских принадлежностей и т.д.) на постоянно действующей основе.

1.2. Координацию деятельности Комиссии осуществляет непосредственно председатель комиссии, утверждаемый приказом заведующего ДОО.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями, приказами и инструкциями МКУ «Отдела образования» Алексеевского муниципального района РТ, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Комиссии входят представители администрации ДОО, работники ДОО, представители профсоюзного комитета.

1.5. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе (по согласованию) необходимых специалистов, работников МКУ «Отдела образования» Алексеевского муниципального района РТ, МБУ «Централизованная бухгалтерия» Алексеевского муниципального района РТ.

**2. Основными задачами Комиссии являются:**

2.1. Списание основных средств, принадлежащих ДОО, которые могут быть списаны с балансов вследствие физического износа, стихийных бедствий, аварий, недостач, потерь, перераспределения, передачи, реализации и других причин, а также в связи со строительством, расширением и реконструкцией действующих объектов.

2.2. Списание материальных средств, использованных для организации образовательного процесса в ДОО.

**3. Основными функциями Комиссии являются:**

- непосредственный осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;
- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, снос объектов недвижимости);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

- осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;
- составление акта на списание материальных средств.

#### **4. Правила списания.**

4.1. Списание основных средств.

4.1.1. Здания, сооружения, вычислительная техника, оборудование, транспортные средства, инвентарь культурного и спортивного назначения, библиотечные фонды (книги) и другое имущество, числящее в составе основных средств, подлежит списанию лишь в тех случаях, когда оно не может быть в установленном порядке передано или реализовано другим учреждениям, а восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно.

4.1.2. В актах на списание указывается: год изготовления или постройки объекта, дата его поступления в учреждение, первоначальная стоимость объекта, сумма износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов. Подробно освещаются причины выбытия объекта, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

4.1.3. При списании основных средств, утраченных в следствии кражи, пожара, стихийного бедствия заведующий ДОО обязан немедленно информировать в письменной форме заведующего отделом образования о фактах утраты объектов муниципальной собственности.

4.1.4. ДОО обязано уничтожить списанное муниципальное имущество и оформить соответствующий акт ликвидации.

4.1.5. Перечень документов на списание основных средств

- акты на списание основных средств по типовым формам;
- акты о ликвидации основных средств по типовой форме;
- приказа об утверждении актов на списание основных средств и о ликвидации основных средств.

4.2. Списание хозяйственных материалов, канцелярских товаров производится после их использования для организации образовательного процесса в ДОО, но не реже, чем 1 раз в квартал.