Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение центр развития ребенка - детский сад №11 «Берёзка»

Октябрьского района

«Утверждаю» Заведующий

р № 67-1«03 » 10.2019 г.

Должностная инструкция № 19 ос. Кладовщика

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел « Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- 1.2. Кладовщик относиться к категории обслуживающего персонала , назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.
- 1.3. Кладовщик непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заместителю заведующего по АХЧ . Рабочая неделя составляет 40 часов.
 - 1.4. В своей деятельности руководствуется:
 - -Конституцией РФ;
 - -Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
 - -правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - -СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
 - -Уставом и локальными актами ДОУ;
 - -правилами внутреннего трудового распорядка;
 - -приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
 - -настоящей должностной инструкцией;
 - -Трудовым договором.
- нормативными и методическими материалами по вопросам организации складского хозяйства.
 - 1.5. Кладовщик должен знать:
- -законы РФ и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность учреждения

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
 - санитарно-эпидемиологические правила;
 - -правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
 - правила учета хранения, движения материальных ценностей в кладовой;
 - ассортимент хранящихся в кладовой продуктов, качественные характеристики продуктов, правила хранения сроки реализации продуктов;
 - организацию погрузочно- разгрузочных работ;
 - условия договоров на перевозку и хранение грузов;
 - -правила оформление сопроводительных документов;
 - -правила проведения инвентаризации;

2. Требования к квалификации

2.1. На кладовщика принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие общее среднее образование .

3. Должностные обязанности

Кладовщик:

- 3.1. Обязан:
- 3.1.1. Обеспечивать своевременный заказ , доставку, получение, сохранность и хранение продуктов питания.
- 3.1.2. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.
- 3.1.3. Организовывать проведение погрузочно- разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда, следить за санитарным состоянием кладовой
- 3.1.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу. Вести необходимую документацию: книгу учета и расхода продуктов питания.
- 3.1.5. Участвовать в составлении меню, выдавать продукты повару по весу, указанному в меню раскладке, и под роспись. Следить за своевременной реализацией продуктов. Регулярно перебирать овощи, получать продукты с базы согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.
- 3,1.6.. Своевременно проходить медицинский осмотр по графику, в нерабочее время.
 - 3.1.7.. Проявляет выдержку и такт в общении с сотрудниками.
 - 3.1.8. Приходит на смену за 10 мин. до начала рабочего дня.
- 3.1.9. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, во всех помещения .Бережно использует имущество организации.

.2. Соблюдает:

- -правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенической нормы и требования;
- -трудовую дисциплину, требования данной должностной инструкции и правила трудового распорядка.

4. Права

- 4.1 Кладовщик имеет права, предусмотренные ТК РФ, Уставом ДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами организации.
 - 4.2. Кладовщик имеет право:
 - -требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей, своевременного ремонта оборудования и обеспечение чистящими средствами.
 - на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
 - на ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

- 5.1. Кладовщик несет ответственность:
 - -за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности,в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего кладовщик подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в ДОУ кладовщик привлекается к административной ответственности в порядке и случаях ,предусмотренных законодательством РФ.

С инструкцией		
ознакомлен:		
/		/
подпись	Расшифровка подписи	
«_»	20г.	