

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

Октябрьского района

«Утверждаю»  
Заведующий



Никонова Л.Д.  
Пр № 67-1«03 » 10.2019 г.

Должностная инструкция №19  
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 относится к категории обслуживающего персонала, назначается и освобождается от должности заведующим ДООУ.

1.3. Кладовщик непосредственно подчиняется заведующему ДООУ, 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 ДООУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего ДООУ;
- 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 помещениях .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.

