

# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» г.Вуктыл

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МБДОУ «Детский  
сад «Сказка» г.Вуктыл  
от « 31 » \_декабря\_2019 г.  
№ 312

## Должностная инструкция кладовщика

### 1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция кладовщика (далее – Должностная инструкция) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» г.Вуктыл (далее – Детский сад).

1.2. Должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист в области обеспечения строительного производства материалами и конструкциями», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019 года № 500н; в соответствии с Уставом Детского сада, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.3. Должностная инструкция устанавливает трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего должность кладовщика, а также определяет взаимоотношения и связи по должности в коллективе.

1.4. Кладовщик относится к категории вспомогательного персонала, принимается на работу и увольняется приказом заведующего Детским садом в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.5. На должность кладовщика назначается лицо:

– имеющее среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности;

– соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее ежегодно), вакцинации, а также наличия личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных

инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

– не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Кладовщик подчиняется непосредственно заведующему Детским садом, выполняет свои должностные обязанности под руководством шеф-повара.

1.7. Выполняет свои обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Уставом Детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

1.8. В своей деятельности повар руководствуется:

– Федеральным законом от 02.01.2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

– действующими санитарными правилами и санитарно-эпидемиологическими требованиями, предъявляемыми к дошкольным образовательным организациям и к организации питания детей;

– приказами, инструкциями, распоряжениями по организации питания и хранения ТМЦ в дошкольном образовательном учреждении;

– Должностной инструкцией;

– правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, инструкциями по охране жизни и здоровья воспитанников, другими локальными нормативными актами Детского сада, в том числе регулирующими процесс организации питания детей в Детском саду.

1.9. Кладовщик должен знать:

– номенклатуру и основные характеристики ТМЦ и продуктов питания;

– порядок учета, приемки, выдачи товарно-материальных ценностей и продуктов;

– стандарты и условия на хранение продуктов питания;

– правила складского учета и составления материальных отчетов движения товарно-материальных ценностей, а также первичных документов;

– правила поддержания температурно-влажностного режима и других технических условий хранения продуктов, товарно-материальных ценностей;

– порядок действий при возникновении возгорания, заливов и других чрезвычайных ситуаций;

– порядок хранения, списания и учета товарно-материальных ценностей;

– правила проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;

– требования к нормируемым запасам продуктов питания;

– требования охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности при выполнении работ в кладовых;

– правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены;

– правила использования средств противопожарной защиты.

1.10. Кладовщик должен уметь:

– размещать в кладовых ТМЦ, продукты питания с учетом рационального использования складских площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней;

– классифицировать первичные документы по поступающим товарам;

- формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) товарно-материальных ценностей;
- применять правила инвентаризации ТМЦ;
- пользоваться приборами контроля температурно-влажностного режима и других технических условий хранения продуктов;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по восстановлению режима хранения продуктов питания;
- выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся товаров от установленной нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения.

1.11. На период отпуска и временной нетрудоспособности кладовщика его обязанности могут быть возложены на других сотрудников с соответствующим образованием. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.12. Кладовщик должен быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, инструкции по охране труда при эксплуатации и выполнении работ с оборудованием и инвентарем, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в Детском саду.

## **2. Трудовые функции**

К основным трудовым функциям кладовщика относятся:

- 2.1. Приемка и хранение ТМЦ (продуктов питания) в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2. Организация выдачи ТМЦ (продуктов питания) в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.3. Создание условий для безопасного хранения и сохранности складированных ТМЦ (продуктов питания).

## **3. Должностные обязанности**

*Кладовщик выполняет следующие обязанности:*

- 3.1. В соответствии с трудовой функцией приемки и хранения ТМЦ (продуктов питания):
  - обеспечивает места для складирования и хранения ТМЦ (продуктов питания) в соответствии с установленными правилами размещения грузов;
  - принимает ТМЦ (продукты питания) в Детский сад: разгрузка и доставка грузов, продуктов на места хранения с учетом рационального использования складских площадей, облегчения доступа к складированной продукции, ее поиска;
  - взвешивает продукты и сверяет с накладными;
  - следит за наличием сопроводительной документации (сертификаты качества, сертификаты соответствия, ветеринарные удостоверения) к получаемым продуктам питания;
  - ведет документацию, установленную требованиями санитарного законодательства, вносит в нее записи на основании оформленных в установленном порядке и исполненных первичных документов;

– ведет учет остатков, хранящихся на складе Детского сада ТМЦ (продуктов питания), сопоставляет количество, указанное в первичных документах, с установленным лимитом расхода.

3.2. В соответствии с трудовой функцией организации выдачи ТМЦ (продуктов питания):

– получает документы на выдачу ТМЦ (продуктов питания);  
– выдает ТМЦ (продукты питания) на пищеблок;  
– оформляет и представляет в бухгалтерию материальные отчеты, отражающие движение (приход, расход) ТМЦ (продуктов питания);  
– организует проверку фактического наличия ТМЦ (продуктов питания), а также списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в кладовых;  
– готовит информацию об отклонениях фактического остатка хранящихся ТМЦ (продуктов питания) от установленной нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения, для принятия решения об их ликвидации.

3.3. В соответствии с трудовой функцией создания условий для безопасного хранения и сохранности складироваемых ТМЦ (продуктов питания):

– следит за правильным хранением скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;  
– контролирует относительную влажность и температуру воздуха в складских помещениях для хранения пищевых продуктов с помощью соответствующих приборов, работу холодильного оборудования – с помощью контрольных термометров;  
– обеспечивает хранение продуктов питания согласно существующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь;  
– выполняет погрузочно-разгрузочные работы при приеме и отпуске ТМЦ (продуктов питания) с целью обеспечения их сохранности.

3.4. Является на работу строго согласно утвержденному графику работы, находится на рабочем месте в спецодежде.

3.5. Обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат тары поставщикам.

3.6. С целью исключения опасности загрязнения продуктов питания токсичными химическими веществами не допускает ее хранение во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции.

3.7. Предоставляет необходимую информацию по наличию продуктов питания шеф-повару пищеблока Детского сада.

3.8. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует вверенное ему имущество.

3.9. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов:

– оставляет в индивидуальном шкафу или специально отведенном месте одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранит отдельно от рабочей одежды и обуви;  
– снимает в специально отведенном месте рабочую одежду, головной убор при посещении туалета;  
– моет руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;  
– контролирует исправность технологического оборудования.

3.10. Соблюдает требования охраны труда, пожарной и электробезопасности в складских помещениях, ношения и содержания спецодежды, принимает меры к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии.

3.11. Участвует в проведении инвентаризаций ТМЦ (продуктов питания) в Детском саду.

3.12. Следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, состоянием помещений, оборудования и инвентаря.

3.13. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

3.14. Соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями) Детского сада.

3.15. Кладовщик строго соблюдает Должностную инструкцию, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, инструкцию о мерах пожарной безопасности на складе продуктов, инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, требования санитарии и гигиены труда.

3.16. Кладовщику запрещается использовать неисправную мебель, неисправное технологическое оборудование, электроприборы или оборудование с явными признаками повреждения, курить в помещениях и на территории Детского сада.

3.17. Постоянно улучшает свои знания, повышает профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности в Детском саду.

3.18. При увольнении (расторжении трудового договора) передает ТМЦ (продукты питания), находящиеся у него на учете, лицу, назначенному в установленном порядке, по акту с инвентаризацией.

#### **4. Права**

##### Кладовщик имеет право:

4.1. Составлять акты на недоброкачественные продукты, недостачу и порчу продуктов.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы кладовщика и организации хранения и размещения продуктов.

4.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Знакомиться с проектами решений заведующего Детским садом, которые относятся к ее профессиональной деятельности.

4.5. Отказаться от выполнения распоряжений администрации Детского сада в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.

4.6. Получать от заведующего хозяйством и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей.

4.7. На создание условий администрацией Детского сада, необходимых для осуществления своих профессиональных обязанностей, на своевременное обеспечение необходимыми индивидуальными средствами защиты, спецодеждой.

4.8. Принимать участие в деятельности органов управления Детским садом, предусмотренных Уставом.

4.9. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку ее деятельности, предоставлять по ним пояснения.

4.10. На конфиденциальное служебное расследование, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Предоставлять информацию заведующему хозяйством о необходимости ремонтных работ и замене оборудования, мебели и инвентаря в складских помещениях для хранения продуктов питания.

4.12. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха, отпусков, социальному обеспечению установленными Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Детского сада, трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

### **5.1. Кладовщик несет персональную ответственность:**

- за непринятие мер по пресечению нарушений правил охраны труда, противопожарных и других правил в складских помещениях (кладовых) Детского сада;
- за качество принятой продукции, товаров;
- за недостоверную информацию о количестве, наличии и состоянии продуктов и других материальных ценностей на складе Детского сада;
- за недобросовестное ведение складского учета;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, несвоевременное извещение или скрытие от администрации Детского сада несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в Детском саду;
- за несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего Детским садом, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка кладовщик может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За умышленное причинение Детскому саду или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм кладовщик несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности в кладовщик несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

6.1. Кладовщик работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, утвержденному приказом Детского сада.

6.2. Получает от заведующего Детским садом и заведующего хозяйством информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку соответствующими документами.

6.3. Проходит инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией Детского сада, работниками пищеблока, обслуживающим и педагогическим персоналом Детского сада.

6.5. Ставит в известность заведующего хозяйством о недостатках в обеспечении условий складирования и хранения продуктов и других ТМЦ.

6.6. Сообщает обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику Детского сада.

6.7. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заведующего хозяйством – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, холодильного оборудования, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей Должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора) и (или) после ее утверждения (в случае внесения изменений, утверждения в новой редакции).

7.2. Один экземпляр Должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с Должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре Должностной инструкции, хранящемся у заведующего Детским садом.

7.4. Контроль исполнения Должностной инструкции возлагается на шеф-повара Детского сада.