ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива МБДОУ «ДС «Солнышко» с.Лорино»
Протокол № 1
От «10»января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 01-09/ 13 от 10.01.2020 г.
заведующий МБДОУ «ДС «Солнышко с. Лорино» Е.И.Кабанова

Подписан: Кабанова Елена Ивановна
DN: C=RU, OU=Заведующая, O="МБДОУ ""ДС ""Солнышко"" с. Лорино""", CN=Кабанова Елена Ивановна, E=mdou-lorino@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2023.02.09 15:33:46+12'00'

Должностная инструкция заведующего складом в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция заведующего складом в Муниципальном

бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад «Солнышко» села Лорино» (далее - ДОУ) разработана на основании Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства Труда Российской Федерации от 10.11.92 г. №31 (в ред. от 24.11.2008 г.), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором с работником и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Заведующий складом относится к категории руководителей.

1.3. Лицо, назначаемое на должность заведующего складом должно иметь среднее образование и практический стаж работы в должности кладовщика не менее 1 года.

1.4. Назначение на должность заведующего складом и освобождение от неё осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ по представлению шеф-повара пищеблока в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.5. Подчиняется заведующий складом непосредственно заведующему и шеф-повару пищеблока.

1.6. Если заведующий складом отсутствует, то временно его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

1.7. Заведующий продуктовым складом руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в дошкольном образовательном учреждении;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
- трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по охране труда для младшего воспитателя детского сада.
- законодательными и нормативными актами, касающимися выполняемой работы;

1.8. Заведующий складом должен знать:

- стандарты и технические условия на хранение продуктов;
- виды, размеры, марки, сортность продуктов и другие качества, а также нормы их расхода;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- правила и порядок хранения продуктов, положения и инструкции по их учету;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- основы организации труда, трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства.

2. Должностные обязанности

Заведующий складом исполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Контролирует санитарно-гигиеническое состояние помещения склада, инвентаря и оборудования.

2.2. Организует работы по размещению продуктов с наиболее

рациональным использованием складской площади.

2.3. Осуществляет руководство на складе работами по приему, хранению и отпуску продуктов.

2.4. Обеспечивает сохранность поступивших на склад продуктов по качеству и количеству.

2.5. Ведет учет прихода и расхода продуктов по установленной форме.

2.6. Участвует в инвентаризации.

2.7. Оформляет акты на списание продуктов и тары в присутствии комиссии, назначенной заведующим.

2.8. Ежедневно представляет сведения шеф-повару и медицинской сестре по диетологии о количестве и ассортименте продуктов, имеющихся в наличии.

2.9. Следит за соблюдением в помещениях склада температурного режима и работу системы вентиляции, необходимой для правильного хранения продуктов.

2.10. Обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и охраны труда при погрузочно-разгрузочных работах.

2.11. Обеспечивает хранение и вывоз со склада освобождающейся тары.

2.12.Систематически проходит медицинские осмотры согласно существующим правилам.

2.13. Вызывает медсестру для осмотра продуктов, сомнительных по качеству.

3. Права

Заведующий складом имеет право:

3.1. Получать информацию, необходимую ему для выполнения своих должностных обязанностей и принимать решения в пределах своей компетенции.

3.2. Обращаться с предложениями к руководству пищеблока по улучшению работы склада, а также организации и условий своего труда.

3.3. Не разрешать:

- выдачу со склада недоброкачественных продуктов, а также отпуск продуктов в тару, не соответствующую санитарно-гигиеническим требованиям;
- прием на склад недоброкачественных, по заключению врача-диетолога, продуктов;
- прием на склад продуктов, если их количество и вес не соответствуют сопроводительным документам.

3.4. Участвовать в совещаниях, проводимых на пищеблоке.

4. Ответственность

Заведующий складом несет ответственность:

4.1. В случае причинения материального ущерба в пределах, определенных гражданским и трудовым законодательством РФ.

4.2. В случае совершения в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определенных уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

4.3. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной должностной инструкцией, в пределах, определённых трудовым законодательством РФ.

С должностной инструкцией заведующего складом ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте. «___»_____20___г. _____ /_____/