Утверждена

приказом директора

от 03.07.2015 № 206-ОД

**Должностная инструкция кладовщика**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утв.Постановлением Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20.02.1984г.№58/3-102 (в ред.от 24 ноября 2008г.), с Постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992г.№31 (ред.от 24.11.2008) «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»; при составлении инструкций учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006г.№ 90-ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2.Назначение, перемещение и увольнение кладовщика осуществляется приказом директора ГБОУ СОШ №10.

1.3.Кладовщик непосредственно подчиняется и выполняет рекомендации заведующего, завхоза, старшей медсестры детского сада по вопросам соблюдения санэпидрежима.

1.4.На должность кладовщика принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее образование и стаж работы не менее 1 года.

1.5.Кладовщик является материально ответственным лицом.

1.6.Своевременно проходит медицинский осмотр, следит за состоянием своего здоровья.

1.7.В своей деятельности кладовщик руководствуется:

- Уставом и локальными нормативными актами д/с, правилами внутреннего трудового распорядка;

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемологическими требованиями к устройству, содержанию, и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26)

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- настоящей инструкцией и Трудовым договором.

* 1. Рабочая неделя работника составляет 40 часов. Продолжительность очередного отпуска 28-календарных дней.
  2. Кладовщикдолжензнать:

- Санитарно-гигиенические требования к содержанию детского сада.

- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

- Порядок действий в экстремальной ситуации.

**2.Должностные обязанности**

2.1. Получает продукты с базы согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов.

2.2.Ведет учет сроков реализации продуктов.

2.3.Выдает продукты питания работникам пищеблока по весу, указанному в меню-раскладе.

2.4.Участвует в составлении меню-раскладки, обеспечивает необходимый набор продуктов на 10 дней.

2.5.Сортирует и регулярно перебирает овощи.

2.6.Обеспечивает надлежащее состояние кладовых.

2.7.Контролирует соблюдение норм расхода на одного ребенка.

2.8.Обеспечивает правильное хранение продуктов.

2.9.Ведет документацию по учету продуктов, регулярно представляет ее на подпись руководителю.

**3.Права**

3.1.На права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2013г г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СОШ №10, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

3.2.Вносить предложения по улучшению организации обеспечения и содержания продуктов питания.

3.3.Требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей..

3.4.Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации.

**4.Ответственность**

4.1. За продукты питания, хранящиеся в кладовой.

4.2.За своевременную реализацию продуктов питания.

4.3. За противопожарную безопасность и соблюдение правил техники безопасности.

4.4.За соблюдение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

4.5.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

