Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад № 174
 (МБДОУ - детский сад № 174)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПервичной профсоюзной организацией МБДОУ - детский сад № 174(протокол от 14.03.2023 № 4) | УТВЕРЖДЕНОприказом МБДОУ - детский сад № 174от 14.03.2023 № 10 |

**Должностная инструкция кладовщика**

**1. Общие положения**

1.1. Должность кладовщика относится к категории рабочих.

1.2. Кладовщик назначается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – детского сада).

1.3. Кладовщик должен знать правила:

* ведения складского хозяйства;
* учета, хранения, движения продуктов на складе и правила оформления сопроводительных документов на них;
* комплектования партий различных продуктов по технологическим документам;
* применения складского измерительного инструмента, приспособлений, механизмов и способы проверки их на пригодность к работе;
* проведения инвентаризаций;
* инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
* основы гигиены и санитарии;
* нормы питания детей дошкольного возраста;
* основы работы с текстовыми редакторами ПК, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, ИПК «Парус», «Меркурий» и другие серии программных продуктов, предназначенных для автоматизации деятельности организаций сектора государственного и муниципального управления;
* способы хранения продуктов от порчи при разгруз­ке и хранении на складе;
* правила ведения складского хозяйства;
* ассортимент хранящихся в кладовой продуктов, качествен­ные характеристики (виды, сортность) продуктов, правила хранения и сроки реализации продуктов;
* организацию погрузочно-разгрузочных работ;
* условия договоров на перевозку и хранение грузов;
* правила оформления сопроводительных документов;
* санитарно-эпидемиологические правила;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* порядок действий в экстремальных ситуациях.

**2. Обязанности**

Кладовщик выполняет следующие трудовые обязанности:

* добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдает трудовую дисциплину;
* выполняет установленные нормы труда;
* соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* руководит работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада;
* участвует в проведении инвентаризаций;
* участвует в составлении примерного десятидневного меню детского сада;
* составляет заявки на продукты питания в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим детским садом, посредством работы с текстовыми редакторами ПК, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, ИПК «Парус» и другими сериями программных продуктов, предназначенных для автоматизации деятельности организаций сектора государственного и муниципального управления.
* ведет необходимую документацию: книгу учета и рас­хода продуктов питания;
* выдает под подпись продукты повару по весу, указанному в меню-рас­кладке;
* следит за своевременной реализацией продуктов питания.
* перебирает овощи и фрукты, получает продукты с базы согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов;
* соблюдает санитарные нормы расхода продуктов на одного ребенка;
* следит за правильностью хранения скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
* принимает продукты только при наличии сертификатов качества, ярлыков и сохраняет документы до срока реализации продуктов;
* обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.

**3. Права**

3.1. Кладовщик имеет право:

* участвовать в управлении МБДОУ-детского сада № 174, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* представлять на рассмотрение руководителя МБДОУ-детского сада № 174 предложения по вопросам своей деятельности;
* получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором;
* объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
* защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

**4. Ответственность**

Кладовщик несет ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, – в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ;
* за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ;
* за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а):

Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
|  |  |  |
| (дата) |  |  |