

СОГЛАСОВАНА
Председатель ДПО
МБДОУ «Детский сад с. Кень-Юрт
Грозненского муниципального района»
Л.О. Мусаева
на заседании Общего собрания
трудоувого коллектива
Протокол от « » 2018 г. №

УТВЕРЖДЕНА
Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Кень-Юрт
Грозненского муниципального
района»
А.А. Усманова
Приказ
от « 01 » 11 2018 г. № 108-09

Должностная инструкция кладовщика ДОУ № 32

1. Общие положения должностной инструкции кладовщика ДОУ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593, с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Кладовщик относится к категории рабочих.

1.3. Принимается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних согласно ст. 351.1 ТК РФ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе)

работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

1.5. В своей трудовой деятельности кладовщик ДОУ должен руководствоваться:

- Конституцией РФ, Конституцией Чеченской Республики, Трудовым кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ;
- Указами президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ, нормативно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года;
- Законом «Об образовании в Чеченской Республике»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, которые касаются хозяйственного обслуживания дошкольного образовательного учреждения;
- Уставом и другими локальными актами ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в детском саду;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Кладовщик обязан исполнять требования ст. 15. ФЗ от 24.11.1995 №181-ФЗ п.8 «оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

2. Требования к квалификации

На должность кладовщика детского сада принимается лицо не моложе 18 лет, имеющее общее среднее образование и стаж работы не менее 1 года.

3. Требования к знаниям

Кладовщик детского сада должен знать:

- санитарно-эпидемиологические правила;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основы гигиены и санитарии;
- нормы питания детей дошкольного возраста;
- правила учета, хранения, движения материальных ценностей в кладовой;
- способы хранения продуктов и сырья 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;
- правила проведения инвентаризации;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- действия в экстремальных ситуациях.

4. Связи по должности

4.1. Подчиняется непосредственно заведующему хозяйством, заведующему ДОУ.

4.2. Во время отсутствия кладовщика его обязанности выполняет в установленном порядке повар, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

4.3. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ.

4.4. Выполняет поручения заведующего хозяйством и информирует его о возникших трудностях в работе.

5. Трудовые функции

На кладовщика возлагаются следующие функции:

5.1. Обеспечение:

- своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания;
 - составление меню - раскладки (в электронном варианте) в соответствии с перспективным 10-дневным меню
 - правильной выдачи на пищеблок (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания, соблюдения сроков реализации;
- 5.2. Соблюдение Правил по охране труда и технике безопасности.

6. Должностные обязанности

- 6.1. Соблюдать Устав ДОУ и иные локальные акты ДОУ.
- 6.2. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.
- 6.3. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.
- 6.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.
- 6.5. Вести необходимую документацию по контролю за питанием дошкольников.
- 6.6. Составлять меню-раскладки на каждый день и заявки на продукты питания поставщикам
- 6.7. Выдавать продукты повару по весу, указанному в меню-раскладке, и под роспись.
- 6.8. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.
- 6.9. Регулярно перебирать овощи, получать продукты от поставщиков согласно накладной, сертификатов качества и соответствия, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.
- 6.10. Соблюдать нормы расхода продуктов на одного ребенка.
- 6.11. Следить за правильным хранением продуктов, соблюдать сроки хранения
- 6.12. Следить за санитарным состоянием кладовой.

7. Права

Кладовщик имеет право:

- 7.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 7.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.
- 7.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

- 7.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 7.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 7.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 7.7. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.
- 7.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.
- 7.9. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 7.10. На получение достоверной информации от работодателя, соответствующих органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных факторов.
- 7.11. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 7.12. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.
- 7.13. На обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.
- 7.14. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания.
- 7.15. На внеочередной медосмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медосмотра (обследования).
- 7.16. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8. Антикоррупционная оговорка

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "**О противодействии коррупции**" Работник обязуется соблюдать антикоррупционную политику Работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все Работники организации,

находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

8.2. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

8.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции Работник обязан в том числе:

8.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя;

8.3.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Работодателя;

8.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;

8.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

8.3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

8.4. Порядок уведомления Работодателя о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления Работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.

8.5. Работнику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности,

предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой Работодатель зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

8.5.1 Работник не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

9. Ответственность кладовщика ДООУ

9.1. Кладовщик несет ответственность:

– за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

9.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в дошкольном учреждении кладовщик привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

9.4. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

Контроль над выполнением данной должностной инструкции кладовщика осуществляется заведующим хозяйством дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

«___» ___ 20___ г. _____ (_____)