

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 З.А.Акрыбай

«01» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Зарянская школа»

 В.Д.ЦололоПриказ по МБОУ «Зарянская школа»
от «01» сентября 2023 г. № 122/1**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****Кладовщик****1. Общие положения**

1.1. Кладовщик назначается и освобождается от занимаемой должности директором общеобразовательного учреждения в установленном действующим трудовым законодательством порядке. На период отпуска и временной нетрудоспособности кладовщика его обязанности могут быть возложены на повара. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Кладовщик подчиняется непосредственно заведующему производством (шеф-повару) школьной столовой. Проходит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а также инструктаж по безопасности труда и охране труда на рабочем месте.

1.3. В своей работе кладовщик руководствуется правилами хранения продуктов питания, нормами санитарной гигиены, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной Инструкцией). Кладовщик соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции:

2.1. Основными направлениями деятельности кладовщика являются получение, хранение и выдача продуктов питания согласно соответствующим правилам.

3. Должностные обязанности:

Кладовщик осуществляет:

3.1. Прием на склад продуктов питания согласно сделанному заказу;

3.2. Взвешивание продуктов и сверка с накладными;

3.3. Хранение продуктов питания согласно соответствующим нормам, с целью предотвращения их порчи и потерь;

3.4. Выдача продуктов питания согласно требованиям;

3.5. Ведение документации учета поступления и выдачи продуктов питания;

3.6. Сообщать правильный режим работы холодильного оборудования.

Кладовщик должен знать:

3.7. нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства;

3.8. ассортимент хранящихся в кладовой продуктов, качественные характеристики (виды, сортность) продуктов и сырья;

3.9. способы и условия на хранение продуктов питания и сырья от порчи, условия и способы разгрузки продуктов, предотвращающие их порчу;

- 3.10. сроки реализации продуктов;
 - 3.11. порядок учета, приемки, выдачи продуктов;
 - 3.12. правила складского учета и составления материальных отчетов движения продуктов, а также первичных документов;
 - 3.13. правила поддержания температурно-влажностного режима и других технических условий хранения продуктов питания и сырья;
 - 3.14. организацию погрузочно-разгрузочных работ;
 - 3.15. условия договоров на перевозку и хранение грузов;
 - 3.16. правила оформления сопроводительных документов;
 - 3.17. нормы питания детей школьного возраста;
 - 3.18. порядок действий при возникновении возгорания, заливов и других чрезвычайных ситуаций;
 - 3.19. порядок хранения, списания и учета продуктов;
 - 3.20. правила проведения инвентаризации;
 - 3.21. требования к нормируемым запасам продуктов;
 - 3.22. санитарно-эпидемиологические правила;
 - 3.23. требования охраны труда, производственной санитарии и личной гигиены, пожарной безопасности при выполнении работ;
 - 3.24. правила использования средств противопожарной защиты;
 - 3.25. основы экономики, организации производства, труда и управления.
- Кладовщик должен уметь:
- 3.26. размещать в кладовых продукты с учетом рационального использования площадей, облегчения поиска складированной продукции и доступа к ней;
 - 3.27. классифицировать первичные документы по поступающим продуктам;
 - 3.28. формировать и поддерживать систему учетно-отчетной документации по движению (приходу, расходу) продуктов питания и сырья;
 - 3.29. применять правила инвентаризации продуктов;
 - 3.30. пользоваться приборами контроля температурно-влажностного режима и других условий хранения продуктов и сырья;
 - 3.31. разрабатывать и реализовывать мероприятия по восстановлению режима хранения продуктов;
 - 3.32. выявлять на основе данных складского учета отклонения фактического остатка хранящихся продуктов от установленной нормы запаса, а также остатки, находящиеся без движения;
 - 3.33. работать с компьютером в качестве пользователя с применением специализированного программного обеспечения.

4. Права:

Кладовщик имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Составление дефектной ведомости на неисправное оборудование;
- 4.2. Составление актов на недоброкачественные продукты, недостачу и порчу продуктов;
- 4.3. Вносить предложения по совершенствованию своей работы;
- 4.4. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность:

5.1. За неиспользование или ненадлежащее использование без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке,

определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

5.2. За нарушение правил приема, хранения и учета продуктов в питании, правил пользования холодильным оборудованием;

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации учебно-воспитательного процесса кладовщик привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Кладовщик:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Получает необходимую информацию, знакомится под расписку с соответствующей документацией.

6.3. Исполняет обязанности кухонного работника в период их временной нетрудоспособности. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлен(на) _____

