

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 21 общеразвивающего вида»  
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
№ 13  
на кладовщика

**УТВЕРЖДАЮ:**  
заведующий  
\_\_\_\_\_ Н. А. Луценко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (действующего на территории России в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 12.05.1992 N 15а)

1.2. Кладовщик принимается и освобождается от должности заведующим МДОУ «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.3. Непосредственно подчиняется заведующему Учреждения.

1.4. На должность кладовщика принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие общее среднее образование или среднее специальное образование.

1.5. В своей деятельности кладовщик руководствуется:

Уставом Учреждения и другими локальными правовыми актами, регламентирующими порядок осуществления основных видов деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, программой внутреннего мониторинга качества образования ( в части, касающейся работника ), приказами и распоряжениями должностных лиц, которым он подчинен, и настоящей инструкцией.

1.6. Кладовщик 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 загрузке и хранении в кладовой;
- 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.

1.7. Во время отсутствия кладовщика его обязанности выполняет в установленном порядке руководитель структурного подразделения (шеф - повар) или повар, несущие полную ответственность за их надлежащее исполнение.

1.8. Кладовщик является материально ответственным лицом.

## 2. ФУНКЦИИ

Основными функциями кладовщика являются:

2.1. Работник выполняет функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

На кладовщика возлагаются **следующие функции:**

2.2. Обеспечение:

- своевременного заказа, доставки, получения сохранности и хранения продуктов питания;
- правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания, соблюдения сроков реализации;
- необходимым набором продуктов на 10 дней.

2.3. Соблюдение Правил по охране труда и технике безопасности.

2.4. Своевременная подготовка документов для заключения муниципальных договоров с поставщиками продуктов питания.

### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций кладовщик **обязан:**

- следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт;
- организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
- обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу;
- вести необходимую документацию: книгу учета и расхода продуктов питания, бракераж сырой продукции;
- участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания;
- выдавать продукты работнику структурного подразделения (шеф-повару, повару) по весу, указанному в меню-раскладке, и под роспись;
- следить за своевременной реализацией продуктов питания, наличием сертификата качества продукции от поставщика;
- регулярно перебирать овощи, получать с базы согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов;
- соблюдать нормы расхода продуктов на одного ребенка;
- следить за правильным хранением быстро портящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- своевременно оформлять заявку на доставку продуктов питания от поставщика;
- ежеквартально готовить документы для заключения договоров с поставщиками продуктов питания в Учреждение;
- соблюдать Устав Учреждения;
- своевременно проходить периодический медицинский осмотр.

### 4. ПРАВА

Кладовщик **имеет право:**

- 4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.2. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.3. На ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 4.4. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. 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.



