



Российская Федерация
Краснодарский край
Муниципальное образование
Усть - Лабинский район
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 3

Должностная инструкция кладовщика - № 11 Замазиевой Надежды Петровны

1. Общие положения

- 1.1. Основной задачей кладовщика является наличие на складах должного количества продуктов питания и иных ценностей и обеспечение их сохранности.
- 1.2. Кладовщик назначается и освобождается от должности приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке.
- 1.3. Кладовщик в своей деятельности руководствуется распоряжениями и указаниями заведующей детского сада, старшей медсестры, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Кладовщик является материально ответственным лицом.
- 1.5. Кладовщик подчиняется заведующей детским садом.
- 1.6. С кладовщиком в обязательном порядке заключается договор об индивидуальной материальной ответственности.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 2.1. На должность кладовщика назначаются лица достигшие совершеннолетия, с образованием не ниже среднего.

3. ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Обеспечивает своевременную доставку продуктов питания.
- 3.2. Взаимодействует по всем вопросам с старшей м/с, поваром.
- 3.2. Принимает участие в составлении меню-раскладки и требований заявок на продукты питания.
- 3.3. Принимает на склад, завешивает, хранит и выдает продукты по меню.
- 3.4. Проверяет соответствие принимаемых ценностей с сопроводительными документами.
- 3.5. Сортирует продукты по видам, качеству и назначению.
- 3.6. Несет ответственность за продукты с целью предотвращения порчи и потерь.

- 3.7. Помогает в погрузке и разгрузке.
- 3.8. Ведет учет материальных ценностей и ведет документацию при их движении.
- 3.9. Принимает участие в инвентаризации.
- 3.10. Соблюдает личную гигиену, своевременно проходит медосмотры, лабораторные обследования.
- 3.11. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.
- 3.12. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по эксплуатации холодильных и иных установок, правила по ТБ и ПБ.

4. ПРАВА.

- 4.1 Отказ от работы, не предусмотренной настоящей инструкцией.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Несёт персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.
- 5.2. За сохранность медицинского оборудования в медицинском кабинете.
- 5.3. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

Инструкцию составил(а)
Заведующий МБДОУ № 3

А.А. Рагоза

А.А. Рагоза

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Экземпляр должностной инструкции

получил(а) *Валентина (Заматулова Н.Д.)* 11» 01 20 16г.
(подпись)