

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
*М.И.И.* Х.Г.Масхадова

16.12.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 2 «Солнышко»  
*Э.И.С.* Э.И.Саляхова  
30.12.2019

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАДОВЩИКА

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.
- 1.2. На должность кладовщика принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее образование и стаж работы не менее 1 года.
- 1.3. Подчиняется заведующему детским садом.
- 1.4. Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит заведующим детским садом.
- 1.5. В своей работе завхоз руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.6. Своевременно проходит медицинский осмотр, следит за состоянием своего здоровья.
- 1.7. Соблюдает трудовую дисциплину.

Кладовщик должен знать:

- Санитарно-гигиенические требования к содержанию детского сада.
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- Порядок действий в экстремальной ситуации.

### 2. Обязанности

- 2.1. Получает продукты с базы согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов.
- 2.2. Ведет учет сроков реализации продуктов.

- 2.3. Выдает продукты питания работникам пищеблока по весу, указанному в меню-раскладке.
- 2.4. Участвует в составлении меню-раскладки, обеспечивает необходимый набор продуктов на 10 дней.
- 2.5. Сортирует и регулярно перебирает овощи.
- 2.6. Обеспечивает надлежащее состояние кладовых.
- 2.7. Обеспечивает правильное хранение продуктов.
- 2.8. Ведет документацию по учету продуктов, регулярно представляет ее на подпись руководителю.

### 3. Ответственность

Кладовщик является материально ответственным лицом. Несет ответственность за:

- 3.1. продукты питания, хранящиеся в кладовой.
- 3.2. своевременную реализацию продуктов питания.
- 3.3. своевременное, эффективное и качественное (надлежащим образом) выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией, отвечает за результаты выполнения поставленных задач и указаний руководства учреждения.
- 3.4. сохранность, исправность и надлежащее техническое состояние вверенного ему имущества, в том числе вычислительной, бытовой и другой оргтехники.
- 3.5. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения и причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

### 4. Права

Работнику предоставляются права, закреплённые в Конституции Российской Федерации, Законодательстве РФ о труде, Правилах внутреннего трудового распорядка и трудовом договоре.

С настоящей инструкцией ознакомлена:

Один экземпляр получил: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.