****

3.1.Кладовщик обязан организовать 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.

3.2. Руководит работой по выгрузке грузов и размещение их внутри кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по технике безопасности, охране труда и санитарно-эпидемиологических правил по организации питания в ДОУ.

 3.3.Обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.

3.4. Участвует в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания. 3.5.Выдает продуктов под роспись шеф.повару, а при его отсутствии повару, его заменяющему, по весу, указанному в меню.

3.6.Получение продукты от поставщиков соответствии с товарной накладной, в соответствии со сопроводительными документами.

3.7. Производит взвешивание и бракераж сырых продуктов, переборку овощей.

3.8. производит контроль своевременной реализации продуктов питания; правильного хранения скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения; санитарного состояния кладовой; наличия и исправности оборудования, инвентаря, противопожарных средств.

3.9. Участие в проведении инвентаризаций.

3.10.Заказ продуктов в соответствии с нормами расхода на одного ребенка.

3.11.Проводит уборки и генеральные уборки складов.

3.12. Соблюдает правила по охране труда и технике безопас­ности.

3.13.Соблюдает Устав ДОУ и иные локальные акты ДОУ.

3.14.Следит за наличием и исправностью оборудования и ин­вентаря, противопожарных средств, состоянием помеще­ний кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.

3.15.Вести необходимую документацию согласно САНПИНу и номенклатуре дел учреждения.

3.16.Соблюдать нормы расхода продуктов на одного ребенка.

3.17.Следить за санитарным состоянием кладовой.

3.18Проходит медосмотр в соответствии с графиком.

3.19. Проявляет выдержку и такт в общении с детьми, их родителями и коллегами.

**4.Права.**

 Кладовщик имеет право:

- предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБОУ.

-  знакомиться с проектами решений руководителя дошкольной организации, касающимися его деятельности;

-        требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- Участвовать в управлении ДОУ в порядке, определяемом Уставом.

 - На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

 - Отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

 - Защищать свою профессиональную честь и достоинство:

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования.

 - на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

 - На разрешение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном ТК РФ.

 - На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

 - Повышать профессиональную квалификацию

 - Вносить в комиссию по охране труда предложения по улучшению условий труда.

 - Вносить предложения по улучшению условий организации труда в ДОУ. Доводить до сведения заведующего предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ

- Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

- Вносить предложения по улучшению организации питания в дошкольной образовательной организации.

-на обеспечение спецодеждой согласно нормативу.

-проходить бесплатно медосмотр.

**5. Ответственность.**

5.1.Кладовщик несет ответственность:

-Несет ответственность за прием продуктов питания в соответствии с сопроводительными документами о их качестве и безопасности.

·  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.

5.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без ува­жительных причин Устава и Правил внутреннего трудо­вого распорядка ДОУ, иных локальных нормативных ак­тов, законных распоряжений руководителя ДОУ, должно­стных обязанностей, установленных настоящей инструк­цией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, кладовщик несет [дисциплинарную ответственность](http://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/) в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил [пожарной безопасности](http://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в дошкольном уч­реждении кладовщик привлекается к [административной ответственности](http://pandia.ru/text/category/administrativnaya_otvetstvennostmz/) в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. 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.

**6. Взаимоотношения и связи по должности.**

Кладовщик:

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

6.2.Выполняет поручения зам. зав. по административно-хо­зяйственной части и информирует его о возникших труд­ностях в работе.

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

6.4.Кладовщик подчиняется непосредственно заведующему ДОУ, зам по АХЧ, старшей мед.сестре.

6.5. Взаимодействует с сотрудниками пищеблока(повара, шефповар, подсобные рабочие кухни)

С инструкцией ознакомлен (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( ,подпись и.о.ф. дата)

Экземпляр должностной инструкции получил (а);\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись и.о.ф. дата)