

- 4.1. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению организации работы склада.
- 4.3. На получение спец. одежды по установленным нормам.
- 4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.5. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.6. На ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 66 дней.

5. Ответственность

- 5.1. Несёт ответственность:
- за сохранность продуктов, инвентаря, кладовых, хранилища;
 - за своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами;
 - за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых;
 - за соблюдением норм выдачи продуктов;
 - за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;
 - за своевременный заказ продуктов;
 - за своевременное списание недоброкачественных продуктов;
 - за выполнение настоящей инструкции.
- 5.2. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.4. 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 кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в ДОУ кладовщик привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 5.6. 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

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой недели и утверждённому заведующей ДОУ.
- 6.2. Работает с бухгалтерией предприятия и диетсестрой ДОУ по вопросам сдачи отчётов и составления меню.
- 6.3. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности кладовщика его обязанности выполняет материально-ответственное лицо, назначенное заведующей ДОУ.

С инструкцией ознакомлена

01.09.2014.
01.09.2015

ИЗБ - Бабурина Н.
ИЗБ - Бабурина Н.