

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего складом
отдела управления имущественным
комплексом, материально-технического
снабжения и капитального строительства

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»



И.Б. Байханов

от 01.09.2021 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заведующего складом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

2. Заведующий складом назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке.

3. Заведующий складом подчиняется непосредственно начальнику отдела управления имущественным комплексом, материально-технического снабжения и капитального строительства (далее – Отдел).

4. На должность заведующего складом назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года или среднее общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3-х лет.

5. Заведующий складом должен знать:

законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность Университета;

законодательство, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы и материалы, касающиеся организации складского хозяйства;

правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правила оформления сопроводительных документов на них;

правила проведения инвентаризации;

правила организации погрузочно-разгрузочных работ;

правила и порядок хранения и складирования товаров, положения и инструкции по их учету;

условия договоров на перевозку и хранение грузов, на аренду складских помещений и оборудования;

правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;

основы экономики, организации труда, производства и управления;

средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

правила и нормы охраны труда.

6. В своей деятельности заведующий складом руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об Отделе, методическими материалами по вопросам осуществляемой деятельности, приказами и распоряжениями ректора Университета, иными локальными нормативными актами Университета и настоящей должностной инструкцией.

II. Функции

7. Заведующий складом выполняет следующие функции:

обеспечение работы склада по приему, хранению и отпуску товаров, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых товаров;

обеспечение сохранности складированных товаров;

обеспечение соблюдения режимов хранения;

подготовка места для принятия поступивших грузов;

организация проведения погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам многооборотной тары.

взаимодействие со структурными подразделениями Университета и иными организациями для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

III. Права и должностные обязанности

8. Заведующий складом имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности склада;

представлять интересы Университета в пределах своей компетенции;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимую информацию и документы;

вносить предложения начальнику Отдела по вопросам организации и условий труда.

9. Заведующий складом обязан:

руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря;

обеспечивать сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов;

следить за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт;

организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;

обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита;

участвовать в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей;

контролировать ведение учета складских операций, установленной отчетности.

сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

запрашивать по поручению руководства ЧГПУ от руководителей структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей;

принимать решения в пределах своей компетенции.

10. Заведующий складом пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. Ответственность

11. Заведующий складом несет ответственность за:

обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

правонарушения и преступления, совершенные при осуществлении деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.