УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «Поставки оптом»

*Широков*  /Широков И.А./

«12» августа 2014 г.

Должностная инструкция кладовщика производства

**1. Общие положения**

1.1. Кладовщик относится к категории специалистов.

1.2. Требования к квалификации:

Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.3. Кладовщик должен знать:

- нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства;
- стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей;
- виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету;
- условия договоров на перевозку и хранение грузов, на аренду складских помещений и оборудования; - правила и порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы;
- правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.4. Назначение на должность кладовщика и освобождение от должности производятся приказом генерального директора по представлению заведующего производством.

1.5. Кладовщик подчиняется непосредственно заведующему производством.

1.6. На время отсутствия кладовщика (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

**Кладовщик:**

2.1. Осуществляет прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, продукции, инвентаря и т.п.

2.2. Обеспечивает сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

2.3. Следит за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивает их своевременный ремонт.

2.4. Организует проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

2.5. Обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.

2.6. Участвует в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

2.7. Контролирует ведение учета складских операций, установленной отчетности.

2.8. Принимает участие в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства, сокращению расходов на транспортировку и хранение товарно-материальных ценностей, внедрению в организацию складского хозяйства современных средств вычислительной техники, коммуникаций и связи.

**3. Права**

**Кладовщик имеет право:**

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.

3.2. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Инструкцией обязанностями.

3.4. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность**

**Кладовщик несет ответственность:**

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба предприятию - в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Начальник охраны

ООО «Поставки оптом»

*Пищулин*  /Пищулин Р.Д./

«12» августа 2014 г.

С ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН

Михеев Игорь Петрович

Кладовщик производства ООО «Поставки оптом»

Паспорт 1122 № 445896

Выдан ОВД Ленинского р-на г. Пермь

14.08.2014 код подразделения 123-425

Подпись *Михеев*

«17» августа 2014 г.