

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

15.04.2021

№ 166

МОСКВА

Об утверждении должностной инструкции кладовщика
Управления методического обеспечения образовательной деятельности

В соответствии с приказом от 14 апреля 2017 года № 273 «Об утверждении Регламента разработки, согласования и утверждения должностных инструкций работников МАИ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию кладовщика Управления методического обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – УМО ОД) (Приложение);
2. Заместителю начальника УМО ОД Е.А.Долговой ознакомить под подпись соответствующего работника УМО ОД с должностной инструкцией в срок не позднее 01 мая 2021г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор по учебной работе



Д.А.Козорез

Проект приказа вносит:

Зам. начальника УМО ОД



Е.А.Долгова

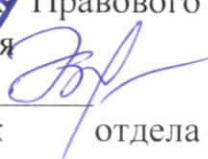
Согласовано:

Директор
Департамента
организационной и
кадровой работы



Начальник Правового
управления

А.Е.Сорокин



Начальник отдела
кадрового
делопроизводства
работников

М.В.Васильев



Начальник ОРД

О.В.Носова

М.А.Попова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Кладовщика

Управления методического обеспечения образовательной деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

1. Общее положение;
2. Должностные обязанности;
3. Права;
4. Ответственность;
5. Квалификационные требования.

С инструкцией ознакомлен, согласен, экземпляр получил на руки

подпись

дата

Ф.И.О.

1. Общее положение

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, ответственность, квалификационные требования кладовщика Управления методического обеспечения образовательной деятельности (далее – УМО ОД) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - МАИ).
- 1.2. Кладовщик УМО ОД относится к категории технических исполнителей.
- 1.3. Кладовщик УМО ОД назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по учебной работе по предоставлению начальника УМО ОД.
- 1.4. Кладовщик УМО ОД подчиняется начальнику УМО ОД.
- 1.5. В своей деятельности кладовщик УМО ОД руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:
 - 1.5.1. Законодательством Российской Федерации;
 - 1.5.2. Правилами внутреннего распорядка университета;
 - 1.5.3. Положением об управлении;
 - 1.5.4. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - 1.5.5. Настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Кладовщик УМО ОД должен выполнять следующие должностные обязанности:

- 2.1. Бережно относиться к переданным им для хранения или для других целей материальным ценностям и принимать меры к предотвращению ущерба.
- 2.2. В установленном порядке вести учет, составлять отчеты о движении и остатках вверенных материальных ценностей.
- 2.3. Своевременно ставить в известность администрацию обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных материальных ценностей.
- 2.4. Принимать участие в инвентаризации материальных ценностей, переданных работнику.
- 2.5. Участвовать в процедуре списания материальных ценностей.
- 2.6. Выполнять распоряжения руководства.

3. Права

Кладовщик УМО ОД имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений начальника управления, касающимся его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение начальника управления предложения по улучшению деятельности управления и требовать от администрации выполнения условий договора и создания необходимых условий для полной сохранности товарно-материальных ценностей.
- 3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Кладовщик УМО ОД несет ответственность за:

- 4.1. Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- 4.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 4.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- 4.4. Ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;
- 4.5. Обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей подчиненными ему работниками (при их наличии);
- 4.6. Оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности подразделения, его работникам и иным лицам.
- 4.7. За нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов техник может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

5. Квалификационные требования

- 5.1. На должность кладовщика УМО ОД назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

Разработал:

Заместитель начальника УМО ОД _____



Е.А. Долгова