

№ 1186

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ПОЛОЖЕНИЕ О СКЛАДЕ

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург
д.п.н. проф. С.Е. Вакулев



1. Общие положения

- 1.1. Склад является структурным подразделением Университета.
- 1.2. Заведующим складом и кладовщик склада назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя Университета.
- 1.3. Склад в своей работе руководствуется:
 - федеральными законами РФ;
 - законами субъекта РФ;
 - уставом Университета;
 - настоящим Положением.
- 1.4. На складе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:
 - нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства;
 - технические регламенты, стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей;
 - виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы расхода;
 - организация погрузочно-разгрузочных работ;
 - правила и 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;
 - порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы;
 - методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила охраны труда и пожарной безопасности;

2. Структура склада

- 2.1. Структуру и штаты склада утверждает руководитель Университета.
- 2.2. Руководство складом осуществляет заведующий складом.
- 2.3. В состав склада входят:
 - заведующий складом;
 - кладовщик.

3. Основные задачи склада.

- 3.1. Бесперебойное снабжение структурных подразделений Университета материально-техническими ценностями.
- 3.2. Сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей.

4. Функции склада

В соответствии с возложенными на него задачами склад осуществляет следующие функции:

- 4.1. Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчение и ускорение поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.
 - 4.2. Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.
 - 4.3. Обеспечение наличия и исправности противопожарных средств, оборудования и инвентаря на складе и их своевременный ремонт.
 - 4.4. Проведение погрузочно-разгрузочных работ с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.
 - 4.5. Сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.
 - 4.6. Проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей.
 - 4.7. Ведение учета складских операций, установленной отчетности.
 - 4.8. Разработку и осуществление 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.
 - 4.9. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.
- Возложение на склад функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

5. Права

Склад для решения возложенных на него задач имеет право:

- 5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию склада.
- 5.2. Создавать экспертные группы по проблемам снабжения структурных подразделений материально-техническими ценностями.
- 5.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию склада.

6. Ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на склад задач и функций несет заведующий складом.
- 6.2. Ответственность работников склада устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.
- 6.3. Заведующий и другие работники склада несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с материально-техническими ценностями законодательству РФ.

7. Имущества и средства Склада

- 7.1. Имущество, переданное вузом складу, находится в оперативном управлении и состоит на балансе вуза. За складом в целях обеспечения образовательной деятельности закрепляются компьютеры, оргтехника, средства связи и иные предметы организации трудовой деятельности.
- 7.2. Материально-техническое обеспечение склада осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством РФ.

8. Взаимоотношения склада с другими структурными подразделениями склада

