

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление материально-  
хозяйственного обеспечения

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе складского учета



ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

В. Соловей

2024

## 1. Общие положения

1.1. Отдел складского учета (далее – Отдел) является структурным подразделением управления материально-хозяйственного обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийского детского центра "Океан" (далее – Центр).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления материально-хозяйственного обеспечения.

1.4. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную нагрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Центра;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора;
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по делопроизводству в ФГБОУ "ВДЦ "Океан";
- настоящим Положением;
- положением об управлении материально-хозяйственного обеспечения;
- иными нормативными правовыми актами.

## 2. Задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

- регулирование норм безопасного остатка товарно-материальных ценностей на складе;
- создание условий для сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся на временном хранении;
- регулирование лимитов на отпуск товарно-материальных ценностей подразделениям Центра;



– ведение оперативного учета движения товаров.

### 3. Основные функции

- 3.1. Оптимизация площадей склада для более эффективного и экономичного хранения.
- 3.2. Приемка поступающих грузов с проверкой по количеству и качеству.
- 3.3. Распределение товара по зонам хранения, по стеллажам.
- 3.4. Хранение и учет движения товара.
- 3.5. Своевременная передача бухгалтерских документов.
- 3.6. Инвентаризация запасов.
- 3.7. Организация контроля количества, комплектности материально-хозяйственных ресурсов при приеме их на склад Центра.
- 3.8. Подготовка актов на списание, составление отчетных документов.

### 4. Права

- 4.1. Получать от других структурных подразделений Центра информацию и материалы, необходимые для выполнения своих задач и функций.
- 4.2. Давать разъяснения и рекомендации сотрудникам структурных подразделений Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающих из функций, перечисленных в настоящем Положении.
- 4.3. Знакомиться с приказами директора Центра, касающихся деятельности Отдела.
- 4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

### 5. Организация деятельности

- 5.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Центра.
- 5.2. Отдел возглавляет начальник отдела складского учета.
- 5.3. Права и обязанности начальника отдела установлены настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.4. Начальник отдела складского учета:
  - 5.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела.
  - 5.4.2. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел.
  - 5.4.3. Планирует работы отдела и контролирует ее выполнение.
  - 5.4.4. Контролирует соблюдение сотрудниками отдела трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
  - 5.4.5. Осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности в отделе.

### 6. Взаимодействие

Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра, а также с внешними организациями и учреждениями в рамках своей компетенции.

Начальник управления материально-хозяйственного обеспечения



А. Е. Чигвинцева