

Утверждено

Приказом Ректора ОАНО ВО «МПСУ»

от 30.12.2014 года № 127/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о складе

Москва, 2014

1. Общие положения

1.1. Склад является структурным подразделением Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее по тексту – Университет).

1.2. Склад создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Склад подчиняется непосредственно Ректору Университета.

1.4. Склад возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом Ректора Университета.

1.5. В своей деятельности склад руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- приказами и указаниями Ректора Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции склада

2.1. Основными задачами склада являются:

2.1.1. Бесперебойное снабжение структурных подразделений Университета учебно-методической литературой.

2.1.2. Сохранность складироваемых товарно-материальных ценностей.

2.2. В соответствии с возложенными задачами склад выполняет следующие функции:

2.2.1. Приём, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей, их размещение с учётом наиболее рационального использования складских площадей, облегчение и ускорение поиска необходимых материалов.

2.2.2. Обеспечение сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей, соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных

документов.

2.2.3. Проведение погрузочно-разгрузочных работ с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2.4. Проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

2.2.5. Ведение учёта складских операций, установленной отчётности.

2.2.6. Разработка и осуществление мероприятий по повышению эффективности работы складского хозяйства.

2.2.7. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.

2.2.8. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности склада.

3. Руководство

3.1. Склад возглавляет заведующий, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью сотрудников склада.

3.2. На заведующего складом возлагается:

- организация деятельности склада;
- руководство сотрудниками склада, распределение обязанностей между ними;
- составление должностных инструкций на каждого сотрудника;
- учет рабочего времени сотрудников склада;
- выполнение отдельных поручений руководства Университета.

4. Права

Склад для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию склада.

4.2. Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также

оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности.

4.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию склада.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций склада несет заведующий.

5.2. Заведующий складом несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на склад, за состояние документации, ее соответствие нормативным документам, организацию работы склада, сохранность технических средств, которыми укомплектован склад.

6. Прекращение деятельности склада

6.1. Прекращение деятельности склада осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

6.2. Склад реорганизуется или ликвидируется приказом Ректора Университета.

6.3. При реорганизации склада все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.

7. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Университета.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые приказом Ректора Университета.