



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Принято ученым советом

протокол № 04 от « 25 » мая 2018г.

Утверждаю:

И.о. ректора  Л.М. Железнов

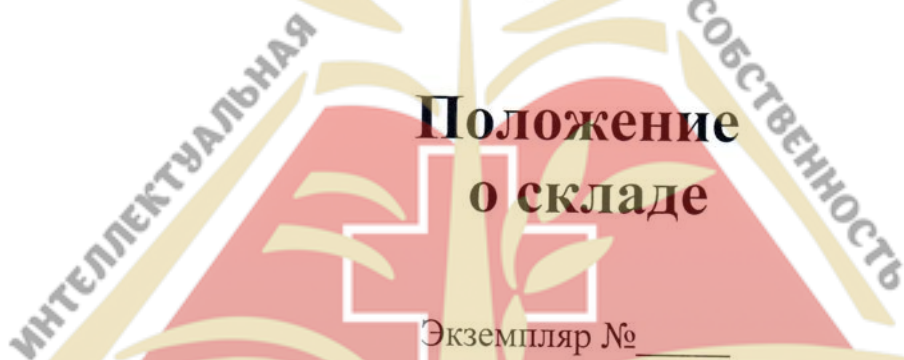
« 25 » мая 2018г.

Введено в действие

приказом от « 25 » мая 2018г. № 297-07

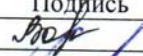


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА




**Положение
о складе**

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Заведующий складом	Ворошина Ю.Н.	23.05.2018	
Проверил	И.о. проректора по административно-хозяйственной работе	Кошкин П.В.	23.05.18	
Согласовал	Советник ректора по правовым вопросам	Елсукова Г.С.	24.05.18	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	24.05.18	

Киров

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о складе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность склада (далее – Склад) ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Склад - структурное подразделение Университета, осуществляющее эффективное материально-техническое обеспечение Университета.

1.3. Склад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, настоящим положением, нормативно-правовыми актами, а также локальными правовыми актами Университета.

1.4. Склад непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе (далее – проректор по АХР).

1.5. Права, обязанности и ответственность работников Склада регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями в соответствии с установленным порядком.

1.6. Работа Склада организуется на основе текущего и перспективного планирования и персональной ответственности каждого работника в соответствии с их должностными инструкциями.


1.7. Создание и упразднение Склада производится на основании решения ученого совета Университета по приказу ректора Университета.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится на основании решения ученого совета Университета по приказу ректора Университета.

2. Задачи Склада

2.1. Бесперебойное снабжение структурных подразделений Университета материально-техническими ценностями.

Версия 2.0	Дата введения: 28.05.2018	Стр. 2 из 6
------------	---------------------------	-------------

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о складе

2.2 Обеспечение приемки поступающих товаров по количеству и качеству.

2.3. Обеспечение хранения, отпуска и учета складированных товарно-материальных ценностей.

2.4. Обеспечение документооборота, связанного с процессом деятельности подразделения.

3. Функции Склада

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

3.1.1. Прием (по количеству и качеству), 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.


3.1.2. Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.

3.1.3. Проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей.

3.1.4. Ведение учета складских операций, установленной отчетности.

3.1.5. Осуществление ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям склада.

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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П Положение о складе

4. Права Склада

Для выполнения возложенных на склад функций, его сотрудники имеют право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета сведения, справочные, расчетные и другие материалы, необходимые для осуществления функций склада.

4.2. принимать участие в созываемых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности склада.

4.3. обращаться к подразделениям Университета за консультацией по вопросам, связанным с компетенцией склада.

5. Руководитель Склада

5.1. Склад возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета. Заведующий Складом подчиняется проректору по АХР. Заведующий Складом осуществляет непосредственное руководство деятельностью Склада и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Склад задач.


В случае отсутствия заведующего Складом его обязанности исполняет работник, назначенный ректором Университета в установленном порядке.

5.2. Для решения предусмотренных настоящим положением задач и осуществления возложенных на Склад полномочий заведующий Складом:

5.2.1. осуществляет подбор и расстановку кадров Склада и обеспечивает соблюдение работниками Склада исполнительской и трудовой дисциплины;

5.2.2. в установленном порядке вносит на рассмотрение ректору Университета предложения об изменении численности, структуры и штатного расписания Управления, о применении поощрения и дисциплинарных взысканий;

Версия 2.0	Дата введения: 28.05.2018	Стр. 4 из 6
------------	---------------------------	-------------

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о складе

5.2.3. создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников Склада, внедрения передовых методов работы;

5.2.4. обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, по вопросам, отнесенным к компетенции Склада;

5.2.5. подготавливает, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью Склада;

5.2.6. приостанавливает исполнение документов, противоречащих законодательству, локальным актам, с последующим доведением до сведения руководства Университета для принятия соответствующих мер.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Для обеспечения комплексного подхода в решении определенных задач сотрудники склада взаимодействуют со всеми подразделениями Университета в том числе с отделом закупок и материального обеспечения, планово-экономическим отделом, отделом бухгалтерского учета.

7. Ответственность

Склад несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

