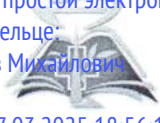


Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Железнов Лев Михайлович
 Должность: ректор
 Дата подписания: 07.03.2025 18:56:12
 Уникальный программный ключ:
 7f036de85c233e541493b4c0e48bb5a18c939f31



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 [Signature] 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	[Signature]
Проверил	И.о. проректора по административно-хозяйственной работе	Кошкин П.В.	23.05.18	[Signature]
Согласовал	Советник ректора по правовым вопросам	Елсукова Г.С.	24.05.18	[Signature]
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е. А.	24.05.18	[Signature]

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.

