**Приложение № 1**

к Трудовому договору №\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Должностная иснтрукция**

**Работника склада**

 Настоящая инструкция составлена на основании приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2020 года № 22003. Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих в соответствии с требованиями Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК., и применяется в качестве приложения к трудовому договору.

 **Должностные обязанности:**

       Ведет работу склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря;

       обеспечивает сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, порядка оформления и сдачи приходно-расходных документов;

       следит за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе в случае не исправности сообщает руководству для обеспечения своевременного ремонта;

       Проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, порядка и инструкций по безопасности и охране труда;

       обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита;

       по поручению руководства участвует в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей;

       ведение учета складских операций, установленной отчетности;

       принимает участие в разработке и осуществлении 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;

      выполняет порядки по безопасности и охране труда, производственной санитарии и требований пожарной безопасности.

       **Должен знать:**

       законодательные, иные нормативные правовые акты и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства;

      стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей;

      виды, размеры, марки, сортность и иные качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода;

       выполнение погрузочно-разгрузочных работ;

      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;

       порядок эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи;

       передовой отечественный и зарубежный опыт;

      основы экономики, организации производства, труда и управления;

      трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

  **Требования к квалификации:**

       Общее среднее образование, техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы.

*С инструкцией ознакомлен (-на):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, Ф.И.О., дата)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

№ 1 қосымша

 еңбек шартына №\_\_\_\_\_

 бастап "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Лауазымдық нұсқаулық**

**Қойма қызметкерінің**

 Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы негізінде жасалды. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 Желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Кодексінің талаптарына сәйкес басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы., және еңбек шартына қосымша ретінде қолданылады.

 Лауазымдық міндеттері:

 Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және босату, қойма алаңдарын неғұрлым ұтымды пайдалануды, қажетті материалдарды, мүкәммалды іздеуді жеңілдету мен жеделдетуді ескере отырып, оларды орналастыру бойынша қойма жұмысын жүргізеді;

 жиналатын тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын, сақтау режимдерінің, кіріс-шығыс құжаттарын ресімдеу және тапсыру тәртібінің сақталуын қамтамасыз етеді;

 өртке қарсы құралдардың болуы мен жарамдылығын, қоймадағы үй-жайлардың, жабдықтар мен Мүкәммалдың жай-күйін бақылайды, жарамсыз болған жағдайда уақтылы жөндеуді қамтамасыз ету үшін басшылыққа хабарлайды;

 Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі нормаларды, тәртіпті және нұсқаулықтарды сақтай отырып, қоймада тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу;

 тиеу деректемелерін жинауды, сақтауды және жеткізушілерге уақтылы қайтаруды қамтамасыз етеді;

 басшылықтың тапсырмасы бойынша тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысады;

 қойма операцияларын, белгіленген есептілікті есепке алуды жүргізу;

 қойма шаруашылығы жұмысының тиімділігін арттыру, тауарлық-материалдық құндылықтарды тасымалдау мен сақтауға арналған шығыстарды қысқарту, қойма шаруашылығын ұйымдастыруға есептеу техникасының, коммуникациялар мен байланыстың заманауи құралдарын енгізу жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және жүзеге асыруға қатысады;

 еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары бойынша тәртіпті орындайды.

 Білуі керек:

 қойма шаруашылығын ұйымдастыру мәселелері бойынша заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілер мен әдістемелік материалдар;

 тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған стандарттар мен техникалық шарттар;

 тауарлық-материалдық құндылықтардың түрлері, өлшемдері, маркалары, сұрыптылығы және өзге де сапалық сипаттамалары және оларды тұтыну нормалары;

 тиеу-түсіру жұмыстарын орындау;

 тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау және сақтау тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар;

 жүктерді тасымалдауға және сақтауға, қойма үй-жайлары мен жабдықтарды жалға алуға арналған шарттардың талаптары;

 көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстар үшін есеп айырысу тәртібі;

 есептеу техникасы, коммуникациялар және байланыс құралдарын пайдалану тәртібі;

 отандық және шетелдік озық тәжірибе;

 экономика, өндірісті ұйымдастыру, Еңбек және басқару негіздері;

 еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.

 Біліктілікке қойылатын талаптар:

 Жалпы орта білім, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім тиісті мамандық (біліктілік) бойынша жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

Нұсқаулықпен таныстым:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (қолы, Т. А. Ә., күні)

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ