

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ**  
**ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 29.12.2022 р. протокол № 4

голова Педагогічної ради,

директор ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 02.01.2023 р., № 02-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **ПРО СКЛАД**

#### **1. Загальні положення**

Склад – це структурний підрозділ Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (надалі: ФКПАІТ ОНТУ), призначений для зберігання матеріальних цінностей ФКПАІТ ОНТУ.

У своїй діяльності Склад як структурний підрозділ керується Положенням про ФКПАІТ ОНТУ, Положенням про адміністративно-господарчу частину ФКПАІТ ОНТУ, наказами та розпорядженнями директора ФКПАІТ ОНТУ.

Функціонування Складу забезпечується штатним співробітником – комірником, який діє згідно відповідної посадової інструкції, затвердженої директором ФКПАІТ ОНТУ.

#### **2. Мета діяльності Складу**

2.1. Головна мета діяльності Складу – зберігання матеріальних цінностей з відтермінованою необхідністю застосування.

2.2. Створення умов для тривалого зберігання цінностей, запобігання їх псуванню, забезпечення придатності до подальшого застосування.

2.3. Забезпечення обліку і руху наявних на Складі матеріальних цінностей.

### 3. Основні завдання Складу

3.1. Приймання від структурних підрозділів ФКПАІТ ОНТУ на зберігання матеріальних цінностей з фіксацією їх назв, призначення, властивостей, ваги, особливостей зберігання.

3.2. На Складі створюється і зберігається облікова документація, яка свідчить про вартість цінностей, їх відповідність супровідним документам, особливі умови зберігання прийнятих цінностей.

3.3. На Складі створюються умови для довгострокового зберігання цінностей, запобігання впливу вологи, плісняви, інших негативних чинників.

3.4. На Складі, під особливим контролем комірника і відповідних служб ФКПАІТ ОНТУ має знаходитись протипожежне обладнання, яке передбачає наявність вогнегасників, джерела водопостачання та спеціального протипожежного щита з відповідним обладнанням, розташованого при вході до Складу,

3.5. З метою контролю якості зберігання матеріальних цінностей, на Складі мають проводитись періодичні інвентаризації, під час яких встановлюється наявність, рівень збереження і фізичний стан одиниць зберігання. Надаються рекомендації щодо подальшого їх зберігання і використання.

3.6. В процесі зберігання цінностей на Складі можуть складатись дефектні відомості, відповідно до яких термін зберігання може скорочуватись або припинятись.

3.7. Склад забезпечує потреби підрозділів і посадових осіб ФКПАІТ ОНТУ в матеріальних цінностях, з числа тих, що зберігаються, за відповідно оформленими запитами.

3.8. Не допускається прийом на зберігання до Складу речей, які не відповідають наявним технічним паспортам, зіпсовані або мають небезпечні властивості (вогнезаймісті, отруйні, вибухонебезпечні).

3.9. Для зберігання на Складі хімічних речовин (кислоти, спирти, розчинники тощо) створюються особливі умови зберігання і безпеки.

3.10. Склад має відповідати санітарним вимогам, правилам охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників і відвідувачів.

#### 4. Для виконання покладених на Склад завдань йому надається право:

4.1. Вимагати від користувачів відповідності матеріальних цінностей, що передаються на зберігання, супровідної документації.

4.2. Відмовляти у прийомі на зберігання речей з властивостями, зазначеними у попередньому розділі Положення (п. 3.8).

4.3. Надавати структурним підрозділам ФКПАІТ ОНТУ інформацію про наявність необхідних для них матеріальних цінностей та про особливості їх використання або подальшого зберігання.

4.4. Надавати бухгалтерсько-економічній службі та адміністративно-господарській частині відомості про рух матеріальних цінностей,

необхідність їх поповнення або використання, у зв'язку із завершенням терміну зберігання.

## 5. Керівник Складу

5.1. На посаду керівника Складу призначається комірник, який є особою відповідальною за виконання зазначених завдань Складу.

5.2. Призначення на посаду і звільнення з посади комірника здійснюється за наказом директора ФКПАІТ ОНТУ.

5.3. Комірник призначається з числа осіб, які мають професійно-технічну освіту або повну загальну середню освіту і практичну підготовку за профілем посади.

5.4. Комірник повинен знати зміст даного Положення, правила ведення складського господарства, орієнтуватись у номенклатурі матеріальних цінностей, що мають зберігатись на Складі, засобах і методах їх зберігання, правила проведення інвентаризації і форми відповідної бухгалтерської звітності.

## 6. Охорона праці на Складі

6.1. Склад має бути оснащений засобами пожежогасіння, вентиляцією, засобами індивідуального захисту комірника.

6.2. Складування одиниць зберігання на полицях повинно відповідати їх вазі, висоті встановлення співвіднесеною з особистими даними комірника.

6.3. Склад має бути оснащений драбинами, столом, меблями для сидіння, освітленням, у тому числі на випадок припинення електроживлення.

6.4. Сходи до приміщення Складу повинні мати поручні, бути сухими і чистими.

6.5. У Складі повинні виконуватись правила пожежної безпеки, гігієни, санітарії та чистоти, як у приміщеннях, так і на робочому місці комірника.

Аналогічні вимоги стосуються відвідувачів Складу, особливо в період епідемій і дії захисних правил під час карантину.

6.6. Роботу на Складі комірник має здійснювати у захисному одязі, надійно розміщувати (кріпити) речі на полицях, стелажах.

## 7. Взаємодія в структурі ФКПАІТ ОНТУ

7.1. Склад і комірник підпорядковується заступнику директора з адміністративно-господарської роботи.

7.2. Склад взаємодіє з керівниками структурних підрозділів, бухгалтерсько-економічною службою та матеріально відповідальними особами ФКПАІТ ОНТУ.

Положення розроблено робочою групою ФКПАІТ ОНТУ у складі:

Заступник директора з АГР



Наталія ГАВРИЛОВА

Юрисконсульт

Юлія АЛЕКСЄЄВА