**Обособленное подразделение «Центр развития ребенка – д/с «Улыбка»**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – д/с «Сказка»**

**ПРИКАЗ**

**№ 11 Дата 29.05.2020 г.**

**О назначении материально ответственного лица**

В соответствии со ст.242, 244 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью организации бесперебойной работы обособленного подразделения «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» МБДОУ «ЦРР-д/с «Сказка» в связи с кадровыми изменениями

**ПРИКАЗЫВАЮ**

.Назначить с 01.06.2020 г Меркулову Кристину Владимировну, заместителя заведующей по хозяйственной части, материально ответственным лицом Обособленного подразделения «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад «Сказка».

2. Материально ответственному лицу Меркуловой К.В.:

2.1. Нести материальную ответственность за сохранность имущества учреждения.

2.2. Создавать работникам условия, необходимые для нормальной работы и полной сохранности вверенного им имущества.

2.3. Знакомить работников с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, отпуска, перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным им имуществом.

2.4. Проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизию и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Возложить на Меркулову К.В. ответственность за хранение, выдачу продуктов из кладовой, прием продуктов от поставщиков.

3.1. Принимать продукты от поставщиков при наличии следующих документов: товарной накладной на каждый продукт питания (обращать внимание на соответствие номера сертификата), качественного удостоверения (обращать внимание на сроки реализации), сертификата на каждый продукт, номера ветеринарного свидетельства.

3.2. Принимать только качественные продукты, делать соответствующие записи в бракераже сырой продукции, не принимать продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

3.3. Соблюдать правила хранения пищевых продуктов в холодильных морозильных камерах.

3.4. Производить выдачу сырых продуктов в строгом соответствии с меню-раскладкой.

3.5. Согласно данных сводки о количестве детей, акта на дополучение или возврат продуктов . производить выдачу-возврат дополнительных продуктов.

3.6. Вести учет продукции после выдачи на пищеблок, делать

соответствующие записи.

3.7. Систематически производить сверку получения и расходования продуктов питания в бухгалтерии МБДОУ «ЦРР-д/с «Сказка».

3.8. Меркуловой К.В. выполнять работу в течение установленного рабочего времени согласно должностной инструкции.

4.Приказ от 03.10.2019 г. за №52 «О назначении материально ответственного лица» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. директора МБДОУ «ЦРР – д/с «Сказка» -

заведующая ОП «ЦРР – д/с «Улыбка» Е.Н. Миганова

С приказом ознакомлена К.В. Меркулова