

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Регламент материального склада Казанского ГМУ
СМК ДП 06 - 01 - 2019	

«Утверждено»
 Приказом ректора Казанского ГМУ
 № 639 от « 7 » марта 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
 Регламент материального склада Казанского ГМУ
 СМК ДП 06 - 01 - 2019
 Версия 1.0

«Согласовано»
 Представитель руководства по качеству,
 Проректор по образовательной деятельности
 _____ Л.М. Мухарямова
 « 6 » марта 2019 г.

Казань, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав.мат.складом	Салихова Л. Г.	6.03.2019
Проверил	Проректор по общим вопросам	Гараев З.М.	6.03.2019
	Нач. юридического отдела	Ермилова О.Н.	6.03.2019
Согласовал	Главный бухгалтер	Сметанникова С.Л.	6.03.2019
	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф.	6.03.2019
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 4

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Регламент материального склада Казанского ГМУ
СМК ДП 06 - 01- 2019	

1. Общие положения

1.1 Склад материалов (далее—склад) находится в составе хозяйственного отдела ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России. Под складом понимается совокупность помещений Казанского ГМУ, предназначенных для хранения товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ).

1.2 Склад подчиняется непосредственно проректору по общим вопросам.

1.3 Складские помещения оборудованы стеллажами и обеспечена невозможность извлечение ТМЦ, находящихся на складе, без вскрытия дверей. Поддерживается соответствующий температурный режим и другие условия хранения материалов.

1.4 Склад оснащён противопожарным оборудованием и охранной сигнализацией.

2. Принципы работы

2.1 Принцип планирования складской деятельности, осуществляется следующим образом: Товар принимается на склад у поставщиков ,строго по спецификациям, которые должны быть предоставлены заблаговременно. Склад должен знать заранее вес и объём ТМЦ, для планирования мест хранения.

2.2 Крупногабаритный груз, например: мебель, оборудование, крупная бытовая техника и так далее, принимаются на склад исходя из имеющегося на складе места для хранения. Если площадь, или дверные проёмы не позволяют принять данные ТМЦ, то поставка осуществляется непосредственно заказчику (структурное подразделение Казанского ГМУ), где принимается в присутствии зав. склада.

2.3 Запрещено на территории склада собирать мебель, проводить гарантийный ремонт и т. д.

2.4 Химические реактивы, ядовитые вещества и кислоты должны храниться в специальных помещениях, где на дверях повешены планы размещения хим. веществ, с указанием их свойств (пожароопасные, ядовитые и т. д.). В помещениях должна быть установлена приточно-вытяжная вентиляция во взрывозащищённом исполнении. При отсутствии перечисленного химикаты получают заказчики (структурные подразделения Казанского ГМУ) на рабочем месте в присутствии заведующего склада.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
	Регламент материального склада Казанского ГМУ
СМК ДП 06 - 01- 2019	

3. Права склада

3.1. Требовать спецификации от отдела государственных закупок в автоматическом режиме, как только был подписан договор(допускается в электронном виде). ТМЦ без спецификации предоставленных заблаговременно, не принимаются.

3.2 Не принимать ТМЦ не соответствующие спецификации.

3.3 Требовать и получать от всех структурных подразделений Казанского ГМУ сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на склад задач.

3.4 Принимать ТМЦ только после положительной визы заказчика (руководителя структурного подразделения

4. Режим работы склада

4.1 Время работы и порядок работы склада:

с 8:00 до 17:00. Обед с 12:00 до 13:00.

Понедельник – приём товара на склад.

Вторник – приём товара на склад.

Среда – отпуск товара со склада заказчиком.

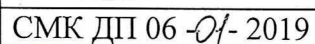
Четверг - отпуск товара со склада заказчиком до 12: 00, с 13:00 – приём товара на склад от поставщиков.

Пятница – внутренние операции склада (обработка документов, внутренние перемещения по местам хранения товара, проведения инвентаризаций, оповещения заказчиков (руководителей структурных подразделений) о поступившем товаре).

5. Заключительные положения регламента.

5.1 Изменения и дополнения в настоящий регламент вносятся по представлению проректора по общим вопросам.

5.2 Регламент действует до принятия нового.



Документированная процедура

Регламент материального склада Казанского ГМУ

Лист ознакомления

[illegible]

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

« 7 » марта 2019г.

г. Казань

№ 639

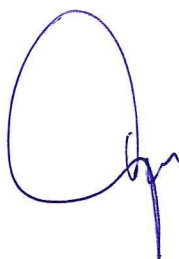
«О Регламенте материального склада Казанского ГМУ».

В связи с оптимизацией штатного расписания и производственной
необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить Регламент материального склада Казанского ГМУ.

Ректор



А.С. Созинов