

Инструкция № 74

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

ГБОУ НШ «Гармония»

Л.М. Каткасова

«01» марта 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГБОУ НШ «Гармония»

В.И. Шишкина

«01» марта 2022г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.
- 1.2. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.
- 1.3. Заведующий хозяйством назначается и освобождается от должности директором.
- 1.4. Заведующий хозяйством является материально ответственным лицом.
- 1.5. Подчиняется директору образовательного учреждения.
- 1.6. В своей работе заведующий хозяйством руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Должностные обязанности.

Заведующий хозяйством выполняет следующие должностные обязанности:

- 1.1. Обеспечивает хозяйственное обслуживание учреждения.
- 1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия пребывания детей и условия труда для работников ОУ.
- 1.3. Осуществляет руководство работой обслуживающего персонала.
- 1.4. Контролирует соблюдение сотрудниками требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.
- 1.5. Обеспечивает сохранность имущества ОУ, его восстановление, ремонт, пополнение.
- 1.6. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий (контролирует наличие огнетушителей, ящика с песком, противопожарной емкости для воды, ведер, багра, лома, закрепленного на стене).
- 1.7. Обеспечивает выполнение санитарного режима в ОУ и на прилегающей к нему территории.

- 1.8. Ведет соответствующую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет её в бухгалтерию и директору.
- 1.9. Отвечает за правильную работу обслуживающего персонала.
- 1.10. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории учреждения.
- 1.11. Осуществляет контроль за исправностью освещения, системы отопления, вентиляции и т.п.
- 1.12. Организует работу складского хозяйства, организует условия для надлежащего хранения имущества учреждения.
- 1.13. Своевременно проводит инвентаризацию имущества учреждения, списание части имущества, пришедшего в негодность.
- 1.14. Создает необходимые условия для бесперебойной работы прачечной и пищеблока.
- 1.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

3. Заведующий хозяйством должен знать:

- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания образовательного учреждения.
- Средства механизации труда обслуживающего персонала.
- Правила эксплуатации помещений.
- Правила хранения и транспортировки продуктов питания.
- Санитарно-гигиенические требования к содержанию учреждения.
- Основы организации труда.
- Основы трудового законодательства.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Заведующий хозяйством имеет право:

- Участвовать в управлении, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам своей деятельности.
- Получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.2. Заведующий хозяйством также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. Ответственность

Заведующий хозяйством несет ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.
- За сохранность материальных ценностей.
- За противопожарную безопасность.
- За соблюдение правил техники безопасности.

С инструкциями ознакомлен(а) :

<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>
<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата ознакомления</i>