



Российская Федерация  
Краснодарский край  
Муниципальное образование  
Усть - Лабинский район  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 3

### Должностная инструкция заведующего хозяйством - № 3 Сухановой Ольги Борисовны

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 (в ред. Приказов Минздравсоцразвития РФ от 14 марта 2011 г. № 194), при составлении инструкции учтены ТК РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в РФ.

1.2. Заведующий хозяйством (далее - завхоз) принимается на должность и освобождается от должности заведующим МБДОУ.

1.3. Завхоз непосредственно подчиняется заведующему, является материально-ответственным работником.

1.4. В своей деятельности завхоз руководствуется:

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, касающимися хозяйственного обслуживания организации;
- Уставом и другими локальными актами организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- Настоящей инструкцией и трудовым договором.

1.5. Завхоз должен знать:

- Постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими и

нормативными документами вышестоящих органов, касающимися хозяйственного обслуживания организации;

- Средства механизации труда обслуживающего персонала;
- Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- Правила эксплуатации помещений;
- Основы организации труда;
- Основы трудового законодательства;
- Основы управления персоналом;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и нормы охраны труда и противопожарных требований;
- Требования СанПин 2.4.1.3049-13.

1.6. Рабочая неделя работника составляет 40 часов.

## **2. Требования к квалификации**

2.1. Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года; начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет или высшее управленческое образование.

## **3. Должностные обязанности**

Заведующий хозяйством:

3.1. Осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию организации.

3.2. Обеспечивает:

- Взаимодействие с Учредителем и внешними социальными партнерами по вопросам обеспечения функционирования и хозяйственного обслуживания организации;
- Безопасные условия пребывания детей в помещениях организации и на прогулочных участках;
- Сохранность имущества детского сада, его восстановление, ремонт, пополнение;
- Необходимые условия для бесперебойной работы оборудования пищеблока и прачечной;
- Выполнение санитарного режима в детском саду и на прилегающей к нему территории;
- Выполнение противопожарных мероприятий в здании и на территории (план эвакуации детей на случай пожара, заправка и исправность огнетушителей).

3.3. Координирует работу младшего обслуживающего и вспомогательного персонала.

3.4. Осуществляет контроль:

- За исправностью освещения, системы отопления, вентиляции, водоснабжения и т.п.;
- Рациональным расходованием хозяйственных материалов;
- Соблюдением чистоты в помещениях и на прилегающей территории.

### 3.5. Организует:

- Работу складского хозяйства, создает условия для надлежащего хранения имущества организации; обеспечивает надлежащее состояние кладовых;
- Работу по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательной организации.

3.6. Приобретает и получает мебель, оборудование, необходимый инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства.

### 3.7. Принимает меры:

- По своевременному заключению необходимых договоров по хозяйственному обслуживанию организации и по выполнению договорных обязательств;
- Незамедлительному устранению и предотвращению аварийных ситуаций, связанных с эксплуатацией здания;
- Обеспечению необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников организации;
- Своевременному ремонту помещений, мебели и оборудования.

### 3.8. Проводит:

- Инвентаризацию имущества организации, списание части имущества, пришедшего в негодность;
- Инструктажи по технике безопасности при работе с оборудованием для младшего обслуживающего и вспомогательного персонала, противопожарный инструктаж.

3.9. Ведет соответствующую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет ее в бухгалтерию и руководителю организации (согласно номенклатуре дел и графику документооборота в организации ).

## **4. Права**

Заведующий хозяйством имеет права:

- Предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации;
- Вносить предложения по улучшению организации работы дошкольной образовательной организации;
- Требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- Участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления организации;
- Самостоятельно распределять кадры своей компетенции в связи с производственной необходимостью.

## **5. Ответственность**

5.1. Заведующий хозяйством несёт ответственность за организацию бесперебойного функционирования организации.

5.2. Заведующий хозяйством несёт материальную ответственность за сохранность имущества организации.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в т.ч. за неиспользование предоставленных прав, заведующий хозяйством несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований в дошкольной организации заведующий хозяйством привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.5. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий хозяйством несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым, гражданским или уголовным законодательством РФ.

Инструкцию составил(а)  
Заведующий МБДОУ №3

А.А. Пароза

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Экземпляр должностной инструкции

получил(а)

Суханова  
(подпись)

« 11 »

01

2016 г.