

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МБДОУ «Детский сад № 18  
«Лучик»

\_\_\_\_\_ С.Н. Шевцова

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_\_

### заведующего хозяйством

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования» утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Заведующий хозяйством относится к категории учебно-вспомогательного персонала, назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ является материально ответственным лицом.

1.3. В своей деятельности завхоз опирается на следующие документы:

- законодательные акты и ТК РФ;
- Устав и Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ и другие локальные акты учреждения;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.2660-13;
- приказы заведующего и вышестоящих органов, нормативно-методические документы Правительства РФ;
- Трудовой договор и настоящую должностную инструкцию.

1.4. Заведующий хозяйством непосредственно подчиняется заведующему.

1.5. На должность заведующего хозяйством принимаются лица имеющие среднее специальное образование и стаж работы по хозяйственному обеспечению не менее 1 года или имеющие общее среднее образование и стаж работы по хозяйственному обеспечению не менее 3 мес.

#### 2. Функции.

Основными задачами заведующего хозяйством являются:

- 2.1. Осуществление руководства работами по хозяйственному обслуживанию МБДОУ.
- 2.2. Обеспечение своевременного составления установленной отчетности, ведение документации.

#### 3. Должностные обязанности.

Заведующий хозяйством:

- 3.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.2. Руководит работой младшего обслуживающего персонала по хозяйственному обслуживанию МБДОУ и контролирует ее; обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение; контролирует соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.
- 3.3. Своевременно снабжает сотрудников МБДОУ всем необходимым инвентарем и моющими средствами для проведения мероприятий по санитарной гигиене, технике безопасности и охране труда.

- 3.4. Обеспечивает работу и правильную эксплуатацию электрооборудования. Своевременно сообщает руководителю о неисправностях и принимает меры к их устранению.
- 3.5. Своевременно готовит проекты заключает договоров с учреждениями, обслуживающими электросиловое и прочее оборудование, а также сантехнику, инвентарь, моющие и дез. средства и т.д. в МБДОУ.
- 3.6. Выполняет указания и предписания вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.
- 3.7. Ведет книгу учета материальных ценностей, находящихся на его материальной ответственности; составляет и делает заявки в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющих и других средств.
- 3.8. Ведет учет потребления электроэнергии, водоснабжения и теплопотребления, передает показания приборов учета в соответствующие организации.
- 3.9. Организует и проводит работу по подготовке помещений и участков к осенне-зимнему периоду, летней оздоровительной кампании, подготовке помещений к началу нового учебного года.
- 3.10. Контролирует использование рабочего времени обслуживающего персонала по графику.
- 3.11. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.
- 3.12. Принимает участие в инвентаризации.
- 3.13. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения.
- 3.14. Обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности в МБДОУ, своевременно перезаряжая огнетушители, контролирует исправность противопожарного оборудования; сохранность здания, хозяйственного инвентаря, имущества, его восстановление, пополнение и своевременный ремонт; соответствующее санитарным требованиям состояние помещений, территории и оборудования.
- 3.15. Обеспечивает безопасность при переносе тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории МБДОУ; соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт.
- 3.16. Осуществляет ежедневный осмотр состояния оборудования, помещений, мебели, малых форм на участках с целью охраны жизни детей и сотрудников; текущий контроль хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания и сооружений .
- 3.17. Ведет учет электроэнергии и сдает сведения об этом в соответствующую организацию; инвентарный учет имущества МБДОУ (проводит инвентаризацию и подготовку к списанию части имущества, пришедшего в негодность); необходимую отчетно-учетную документацию, своевременно предоставляет ее в централизованную бухгалтерию и заведующему МБДОУ.
- 3.18. Принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь МБДОУ на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.
- 3.19. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; периодических испытаний и освидетельствования водонагревающих приборов к началу учебного года, отопительной системы, контролирует, координирует работу котельной.
- 3.20. Контролирует рабочее время учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по графикам; соблюдение ими требований законодательных и нормативных актов по охране труда; технике безопасности и противопожарной защите; исправность систем освещения, отопления.

- 3.21. Проводит инструктаж на рабочем месте для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 3.22. Участвует в закупках, являясь членом комиссии / контрактным управляющим в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями).

#### **4. Права.**

- 4.1. Заведующий хозяйством имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными и локальными актами.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению организации и условий труда в МБДОУ.
- 4.3. Получать социальные гарантии, установленные законодательством РФ.
- 4.4. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство.
- 4.5. Знакомиться с материалами своего личного дела, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и давать по ним объяснения.
- 4.6. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
- 4.7. Социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности.**

- 5.1. Завхоз работает по графику, согласованному и утвержденному заведующим, с ненормированным рабочим днем.
- 5.2. Совместно с заведующим МБДОУ планирует работу на каждый рабочий день.
- 5.3. Знакомится под расписку с информационными и нормативно-правовыми документами.
- 5.4. Согласовывает с заведующим составление заявок на приобретение необходимого оборудования и инвентаря.
- 5.5. Систематически информирует заведующего о состоянии дел по хозяйственной части.

#### **6. Ответственность**

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, распоряжений заведующего МБДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий хозяйством несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 6.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 6.3. За виновное причинение МБДОУ ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.
- 6.4. За соблюдение требований Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями).

Инструкцию составил:

---

