

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №21 муниципального образования Тимашевский район



**Должностная инструкция заведующего хозяйством**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Закона «Об образовании» от 29.12.2013 № 273 – ФЗ, Трудового кодекса, Устава МБДОУ (далее ДОУ), Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов ДОУ.
- 1.2. Заведующий хозяйством относится к категории работников.
- 1.3. Заведующий хозяйством назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренным законодательством РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом учреждения.
- 1.4. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.5. В своей деятельности заведующий хозяйством руководствуется: законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом ДОУ, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ.
- 1.6. Заведующий хозяйством должен знать:
  - законы и иные нормативные и правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - Конвенцию о правах ребёнка;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе;
  - способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
  - правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
  - санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
  - правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
  - правила охраны труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

Заведующим хозяйством:

2.1. Обеспечивает:

- хозяйственное обслуживание ДОУ и создание необходимых условий для нормального функционирования ДОУ;

- здоровые и безопасные условия пребывания детей в ДОУ и условия труда для его работников.

2.1. Контролирует соблюдение работниками ДОУ требований законодательных и нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию ДОУ.

2.3. Направляет и координирует деятельность подчиненного ему персонала ДОУ.

2.4. Организует контроль рационального расходования материалов и финансовых средств образовательного учреждения.

2.5. Осуществляет:

- текущий контроль санитарного и хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания, сооружений, пищеблока, прачечной, групповых комнат, музыкального зала и других помещений, иного имущества ДОУ в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности;

- контроль исправности освещения, систем отопления, вентиляции.

2.6. Ведёт:

- инвентарный учёт имущества ДОУ, проводит инвентаризацию и списание части имущества, пришедшего в негодность;

- необходимую отчётно-учётную документацию, своевременно предоставляет её в бухгалтерию и заведующему ДОУ.

2.7. Принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь ДОУ на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.

2.8. Обеспечивает:

- сохранность здания, хозяйственного инвентаря, имущества, его восстановление, пополнение и своевременный ремонт;

- соответствующее санитарным требованиям состояние помещений, территории и оборудования, принимает меры по их своевременному ремонту;

- безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ДОУ;

- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт;

- своевременное приобретение необходимой мебели, посуды, оборудования, игрушек;

- работников ДОУ канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;

- соблюдение работниками чистоты в помещениях и на прилегающей территории.

2.9. Организует проведение:

- ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;

- огнезащитной обработке чердачного помещения (1 раз в 3 года);

- работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ и подготовки его к началу учебного года.

2.10. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

2.11. Выполняет правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.12. Заведующий хозяйством обязан осуществлять сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ в целях обеспечения доступности образовательного процесса и обеспечения физической доступности зданий и помещений образовательного процесса.

### **3. Права**

Заведующий хозяйством имеет право:

