

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Татарская Дымская
основная общеобразовательная школа**

Принято педагогическим
советом
протокол от «28»августа 2015
№1.
Утверждено и введено в
действие приказом
от «28 » августа 2015 №37.
Директор: _____ И.А.Ибраева

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ**

1 Общие положения

1.1. Заведующий хозяйством школы (далее завхоз)назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, имеющих опыт работы в административно-хозяйственной деятельности. Лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность завхоза. На период отпуска и временной нетрудоспособности завхоза его обязанности выполняет директор школы.

1.2. Завхоз школы подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. В своей деятельности завхоз руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и декретами президента РФ, решениями правительства РФ и Министерства образования субъекта РФ по вопросам административно-хозяйственной деятельности учреждений образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией. Завхоз школы соблюдает Конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности завхоза школы являются:

- 2.1. Хозяйственная деятельность школы;
- 2.2. Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- 2.3. Поддержание в надлежащем состоянии здания (зданий) и территории школы;
- 2.4. Поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, канализации и тому подобного оборудования, обеспечивающего нормальную работу школы;
- 2.5. Проведение текущих ремонтных работ разного профиля.

3. Должностные обязанности

Завхоз школы выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. убирает и содержит в надлежащем санитарном состоянии здания школы и прилегающие к нему территории (дворы, тротуары, подвалы, чердаки и т.д.);
- 3.2. проводит сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;
- 3.3. очищает от снега и льда дворовые территории, тротуары, крыши, навесы, водостоки и т.д.;
- 3.4. устраняет повреждения и неисправности по заявкам работников школы;
- 3.5. проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий,

сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обоевых, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмоств, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений;

3.6. осуществляет текущий ремонт и техническое обслуживание систем водоснабжения, канализации и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ;

3.7. соблюдает технологию выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений, правила техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

3.8. ведет учет расхода электроэнергии и иных видов энергоносителей на основании показаний приборов;

3.9. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического и энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

3.10. обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, при погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории школы;

3.11. организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

Права

Завхоз школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты по установленным нормам;

4.2. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

4.3. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и/или не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

4.4. Беспрепятственно посещать любые помещения школы для контроля над сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

4.5. Делать представления директору школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников школы за порчу имущества, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

4.6. Вносить предложения по совершенствованию организации труда технического персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению;

5. Ответственность

5.1. Завхоз школы несет ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав завхоз школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-

гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса завхоз школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей завхоз несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Завхоз школы:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;

Работник получил один экземпляр
настоящих должностных инструкций

(дата и подпись Работника)