

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка»
И.А.Мусхаджиева
01 ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка»
З.Ш.Дакаева
Приказ № Од-03 от 01 ноября 2015 г.

Должностная инструкция заведующего хозяйством

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также на основе Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н и Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утв. приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, на основании Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г. При составлении данной инструкции учтены Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации».

В соответствии со статьей 351.1. Трудового кодекса РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

На основании статьи 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на

работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331

Трудового Кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, **могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и**

искусства с участием несовершеннолетних **при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

На должность завхоза принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие общее среднее образование и стаж работы не менее 1 года.

- 1.2. Заведующий хозяйством является материально ответственным лицом.
- 1.3. Подчиняется заведующему детским садом.
- 1.4. Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит заведующий детским садом.
- 1.5. В своей работе заведующий хозяйством руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий хозяйством должен знать:

- Правила хранения и транспортировки продуктов питания.
- Санитарно-гигиенические требования к содержанию детского сада.
- Правила техники безопасности.
- Правила противопожарной безопасности.

2. Обязанности

- 2.1. Организует и обеспечивает хозяйственное обслуживание детского сада.
- 2.2. Получает и доставляет необходимый инвентарь и оборудование, моющие и дезинфицирующие средства.
- 2.3. Обеспечивает сохранность имущества детского сада, его восстановление, ремонт, пополнение.
- 2.4. Следит за состоянием участка, помещений, оборудования учреждения, принимает меры по своевременному их ремонту.
- 2.5. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий (контролирует наличие графика эвакуации детей на случай пожара, огнетушителей).
- 2.6. Обеспечивает выполнение санитарного режима в детском саду и на прилегающей к нему территории.
- 2.7. Ведет учет материальных ценностей и ведет документацию при их движении
- 2.8. Ведет соответствующую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет ее в бухгалтерию и руководителю учреждения.
- 2.9. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории учреждения.
- 2.10. Осуществляет контроль за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции и т.п.
- 2.11. Организует работу складского хозяйства, организует условия для надлежащего хранения имущества учреждения.
- 2.12. Своевременно проводит инвентаризацию имущества учреждения, списание части имущества, пришедшего в негодность.

2.13. Создает необходимые условия для бесперебойной работы прачечной и пищеблока.

Выполняет другие поручения заведующего детским садом:

Получает продукты с базы согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов;

Руководит младшим обслуживающим персоналом;

Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правила по ТБ и ПБ;

Координирует деятельность подчиненного ему обслуживающего персонала, разработку документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;

Принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров.

2.14. Обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности в ДОУ, 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.

2.15. Обеспечивает безопасность при переносе 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.

2.16. Осуществляет ежедневный осмотр состояния оборудования, помещений, мебели, хозяйственного обслуживания и надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания и сооружений, малых форм на участках с целью охраны жизни детей и сотрудников; текущий контроль.

2.17. Ведет учет электроэнергии и сдает сведения об этом в соответствующую организацию; инвентарный учет имущества ДОУ (проводит инвентаризацию и подготовку к списанию части имущества, пришедшего в негодность); необходимую отчетно-учетную документацию, своевременно предоставляет ее в централизованную бухгалтерию и заведующему ДОУ.

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

2.19. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; периодических испытаний и освидетельствования водонагревающих приборов к началу учебного года.

2.20. 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.

2.21. Проводит инструктаж на рабочем месте для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.22. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива

3. Ответственность

Несет ответственность за:

- 3.1. сохранность материальных ценностей.
- 3.2. противопожарную безопасность.
- 3.3. соблюдение правил техники безопасности.
- 3.4. своевременное, эффективное и качественное (надлежащим образом) выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией, отвечает за результаты выполнения поставленных задач и указаний руководства учреждения.
- 3.5. сохранность, исправность и надлежащее техническое состояние вверенного ему имущества, в том числе вычислительной, бытовой и другой оргтехники.
- 3.6. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения и причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 3.7. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г.:

- воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает заведующему ДООУ и ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшему у работника конфликта интересов.

4. Права

Работнику предоставляются права, закреплённые в Конституции Российской Федерации, Законодательстве РФ о труде, Правилах внутреннего трудового распорядка и трудовом договоре. А также:

- 4.1. Имеет право ходатайствовать перед администрацией о наказании обслуживающего персонала за нарушение правил санэпидрежима, трудовые нарушения.

- 4.2. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ.
- 4.3. Продолжительность отпуска 28 календарных дней.
- 4.4. На получение спецодежды по установленным нормам.
- 4.5. Участвовать в управлении делами коллектива в порядке, определяемом Уставом ДООУ.
- 4.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснения.
- 4.7. Вносить предложения заведующему ДООУ по улучшению организации и условий своего труда.
- 4.8. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

С настоящей инструкцией ознакомлен (а)

Один экземпляр получил (а): _____

« _____ » _____ 20 ____ г.