МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«БЕЛОЗЕРЬЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

Согласовано

Председатель ПО

МБДОУ

«Белозерьевский детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.О. Скоблова

Протокол № 12

от «01» ноября 2024г.

«Утверждаю»

Заведующая МБДОУ

«Белозерьевский детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.О. Скоблова

Приказ № 90

от «01» ноября 2024г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЗАВХОЗА

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и других служащих, утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N37 (в ред. Постановлений Минтруда РФ от 21.01.2000 N 7 от 04.08.2000 N 57 от 20.04.2001 N 35 от 31.05.2002 N 38 от 20.06.2002 N 44 от 28.07.2003 N 59 от 12.11.2003 N 75 Приказов Минздравсоцразвития РФ от 25.07.2005 N 461, от 07.11.2006 N 749 от 17.09.2007 N 605 от 29.04.2008 N 200 от 14.03.2011 г. N 19.

1.2. Завхоз относится к административно-управленческому персоналу.

1.3. На должность назначается лицо, имеющее среднее-специальное или высшее профессиональное образование, опыт и стаж работы не менее 5 лет. Лицо, не имеющее данного образования или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначен на должность завхоза.

1.4. Завхоз подчиняется заведующему МБДОУ «Белозерьевский детский сад» и лицам его замещающим.

1.5. В своей деятельности завхоз руководствуется: приказами, распоряжениями и указаниями заведующего МБДОУ «Белозерьевский детский сад»; Уставом Учреждения; законодательными и нормативными документами в сфере образования; решениями педагогического совета; настоящей должностной инструкцией.

Завхоз должен знать:

- Конституцию РФ;

- Закон «Об образовании в РФ»;

- основы делопроизводства, документооборота;

- профиль, специализацию и особенности структуры Учреждения;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда;

- организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

- Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Во время отсутствия завхоза его обязанности выполняет заведующий МБДОУ «Белозерьевский детский сад».

1.7. Завхоз принимается на работу и увольняется с работы заведующей МБДОУ «Белозерьевский детский сад».

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Завхоз руководит хозяйственной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Завхоз принимает материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь ДОУ на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством.

2.3. Анализирует ход и развитие административно-хозяйственного процесса.

2.4. Обеспечивает своевременную подготовку ДОУ к началу учебного года.

2.5. Осуществляет текущий контроль за хозяйственным обслуживанием надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, иного имущества ДОУ в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

2.6. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение.

2.7. Обеспечивает соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.

2.8. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории ДОУ.

2.9. Следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту.

2.10. Осуществляется контроль за исправностью освещения, системы отопления, вентиляции и т.п.

2.11. Организует работу складского хозяйства, создает условия для его надлежащего хранения.

2.12. Своевременно проводит инвентаризацию имущества, списание части имущества пришедшего в негодность.

2.13. Создает необходимые условия для бесперебойной работы ДОУ.

2.14. Ведет необходимую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет ее заведующей МБДОУ «Белозерьевский детский сад».

2.15. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических правил, противопожарных мероприятий, других условий безопасности жизнедеятельности детей и взрослых.

2.16. Проводит сдачу здания сторожам, проверив наличие всего имущества, закрыты ли окна, двери запасных выходов, отключены ли электронагревательные приборы, закрыты ли краны водоснабжения. При сдаче здания в специальном журнале делать соответствующую запись.

2.17. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта.

2.18. Обеспечивает все помещения ДОУ оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности.

2.19. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

2.20. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ДОУ.

2.21. Соблюдает требования пожарной безопасности, обеспечивает исправность средств пожаротушения, обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря.

3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Заведующий хозяйственной части несет ответственность за сохранность имущества и хозяйственного инвентаря МБДОУ «Белозерьевский детский сад», их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка МБДОУ «Белозерьевский детский сад» и иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующей ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, завхоз несет дисциплинарную ответственность в порядке, отведенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса завхоз привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

*Приложение*

**С инструкцией ознакомлен (а)**

**1 экземпляр копии получил (а) на руки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | ФИО | Дата | Подпись |
| **1** | Салихов Фярит Ильфатович |  |  |