

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАУ ДО ДЮСШ № 1
г. Горячий Ключ

А.В. Каверин

« 20 » г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАУ ДО ДЮСШ № 1

В.В. Коломарев/

г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего хозяйством
детско-юношеской спортивной школы № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция, разработана на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010г. № 761Н «об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Требования к квалификации:

Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.

1.3. Заведующий хозяйством должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания учреждения;
- средства механизации труда обслуживающего персонала;
- правила эксплуатации помещений;
- основы организации труда;
- законодательство о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.4. Назначение на должность заведующего хозяйством и освобождение от должности производится приказом директора.

1.5. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно директору.

1.6. Заведующему хозяйством для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов, входящим в его функциональные обязанности.

1.7. На время отсутствия заведующего хозяйством (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Заведующий хозяйством:

- 2.1. Осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию учреждения.
- 2.2. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.
- 2.3. Обеспечивает подразделения предприятия мебелью, хозяйственным инвентарем, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.
- 2.4. Организует оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение необходимых хозяйственных материалов и инвентаря, обеспечивает ими структурные подразделения, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.
- 2.5. Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.
- 2.6. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту.
- 2.7. Обеспечивает работников предметами хозяйственного обихода.
- 2.8. Руководит работой обслуживающего персонала.

3. Права

Заведующий хозяйством имеет право:

- 3.1. Принимать меры при обнаружении дисциплинарных нарушений подчиненных работников и докладывать об этих нарушениях директору учреждения для привлечения виновных к ответственности.
- 3.2. По согласованию с руководителем предприятия привлекать экспертов и специалистов в области хозяйственной деятельности для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

3.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.4. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.5. Требовать от руководства предприятия обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность

Заведующий хозяйством несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАУ ДО ДЮСШ № 1, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководства, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий хозяйством несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. За виновное причинение МАУ ДО ДЮСШ № 1 материального ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий хозяйством несет ответственность в порядке, трудовым и гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____ / _____ «___» _____ 20__ г.
(Подпись) (Расшифровка) (Дата)

Второй экземпляр получил(а) на руки _____
(Подпись)

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а) _____
(Подпись)

С Уставом, коллективным договором ознакомлен(а) _____
(Подпись)