Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр образования № 1»

(МБОУ «Центр образования № 1»)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол заседания Профкомаот 09.11.2023 № 2 | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ «Центр образования № 1»Иванова А.Б. Иванова09.11.2023 |

Должностная инструкция заведующего хозяйством

**1. Общие положения**

1.1. Должность заведующего хозяйством относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее одного года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее трех лет.

1.3. Заведующий хозяйством назначается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Заведующий хозяйством должен знать:

* постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания ОО;
* средства механизации труда обслуживающего персонала;
* правила эксплуатации помещений;
* основы организации труда;
* основы трудового законодательства;
* правила внутреннего трудового распорядка ОО;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

Заведующий хозяйством выполняет следующие должностные обязанности:

* добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдает трудовую дисциплину;
* выполняет установленные нормы труда;
* соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относится к имуществу работодателя, третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников;
* незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества;
* осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию ОО;
* обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории;
* следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту;
* обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;
* руководит работой обслуживающего персонала;
* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

3.1. Заведующий хозяйством имеет право:

* участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
* получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
* требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
* повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
* 3.2. Заведующий хозяйством также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

**4. Ответственность**

Заведующий хозяйством в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

* дисциплинарной;
* материальной;
* административной;
* гражданско-правовой;
* уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Петрова                                                           А.В. Петрова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
| 13.01.2020 |  |  |
| (дата) |  |  |