



**Должностная инструкция
по охране труда заведующего хозяйством**

1. Общие положения

- 1.1. Заместитель начальника по административно-хозяйственной части Лагеря с дневным пребыванием детей (далее по тексту – заведующий хозяйством) назначается приказом директора школы (далее по тексту – Учреждения).
- 1.2. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно начальнику Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 1.3. Заведующий хозяйством непосредственно подчиняются все непедagogические работники Лагеря.
- 1.4. В своей деятельности Заведующий хозяйством руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, постановлениями и распоряжениями Главы администрации муниципального района Бураевский район РБ, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, (в том числе Положением, Программой отдыха и оздоровления детей в Лагере с дневным пребыванием детей, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ЛДП, приказами директора Учреждения, настоящей должностной инструкцией).

2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет руководство хозяйственной деятельностью Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 2.2. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 2.3. Организует контроль за рациональным расходованием материалов и финансов Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 2.4. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для воспитанников и работников Лагеря.
- 2.5. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 2.6. Организует подготовку помещений школы к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;
- 2.7. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.8. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации.

3. Права

Заведующий хозяйством имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным ему работникам из числа технического и обслуживающего персонала Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 3.2. Беспрепятственно посещать любые помещения Лагеря с дневным пребыванием детей для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности,

производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения оздоровительно-образовательного процесса.

- 3.3. Делать представления начальнику Лагеря с дневным пребыванием детей о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников за порчу имущества учреждения, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию организации труда технического и обслуживающего персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению.
- 3.5. Знакомиться с решениями руководства Лагеря с дневным пребыванием детей, касающимися его деятельности.
- 3.6. Требовать от руководства Лагеря оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.7. Участвовать в управлении Лагеря с дневным пребыванием детей.
- 3.8. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.10. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 3.11. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4. Ответственность

- 4.1. За сохранность имущества и хозяйственного инвентаря учреждения, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка для работников Лагеря с дневным пребыванием детей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе, за неиспользование предоставленных прав, Заведующий хозяйством несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса Заведующий хозяйством привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.4. За виновное причинение Лагерю с дневным пребыванием детей или участникам оздоровительно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель начальника ЛДП по АХЧ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Заведующий хозяйством:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу. План работы утверждается начальником Лагеря с дневным пребыванием детей не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 5.3. Представляет начальнику Лагеря с дневным пребыванием детей письменный отчет.
- 5.4. Получает от начальника Лагеря с дневным пребыванием детей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Лагеря с дневным пребыванием детей.

И. И. Градинаева И. И.