

Департамент внутренней и кадровой политики  
Белгородской области  
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»

Утверждаю  
Директор  
ОГАПОУ «Корочанский СХТ»  
И.В.Коваленко  
«15» июля 2015 г.

## ДОЛЖНАСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### Заведующего хозяйством

«15» июля 2015г № \_\_\_\_\_

#### **I. Общее положение.**

1. На должность заведующей хозяйством назначается лицо, имеющее начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
2. Назначение на должность заведующей хозяйством и освобождение от нее производится приказом директора.

#### **3. Заведующий хозяйством должен знать:**

- 3.1. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.
- 3.2. Структуру предприятия.
- 3.3. Основы организации труда и производства.
- 3.4. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Основы трудового законодательства
- 3.6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

#### **2. Должностные обязанности.**

##### **Заведующий хозяйством.**

1. Осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения.
2. Осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием образовательного учреждения.
3. Организует контроль за рациональным расходом материалов и финансовых средств образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров.
4. Обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций.
5. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.
6. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения.
7. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений.
8. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **3. Права.**

##### **Заведующий хозяйством имеет право:**

1. На ведение переговоров с организациями по материально-техническому оснащению и техническому обслуживанию.
2. Вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы, замечания по работе подведомственного персонала, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.
3. Осуществлять подбор и расстановку кадров хозяйственной службы.

- Вносить предложения руководителю техникума по вопросам своей компетенции.
4. От имени техникума устанавливать деловые контакты с лицами и организациями по совершенствованию материально-технического оснащения техникума.
  5. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
  6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей.
  7. Требовать от руководителя техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**4. Ответственность.**

Заведующий хозяйством несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 год.