

ПРИЛОЖЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № 55

СОГЛАСОВАНО
Совет трудового коллектива
«05» мая 2012г

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МКДОУ
«Манильский детский сад
«Олешек»
Л.М.Юдина.
«05» мая 2012г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЗАВХОЗ _____

(Ф. И. О.)

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 1.1. Руководит работами по хозяйственному обслуживанию ДОУ.
- 1.2. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение.
- 1.3. Обеспечивает соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.
- 1.4. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории
- 1.5. Следит за состоянием помещений и принимает меры к своевременному их ремонту.
- 1.6. Осуществляет контроль за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции и т.п.
- 1.7. Обеспечивает сотрудников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.
- 1.8. Организует работу складского хозяйства, создает условия для его надлежащего хранения.
- 1.9. Своевременно проводит инвентаризацию имущества ДОУ, списание части имущества пришедшего в негодность.
- 1.10. Создает необходимые условия для бесперебойной работы пищеблока и прачечной.
- 1.11. Руководит младшим обслуживающим персоналом. Составляет графики работ, ведет табель учета рабочего времени.
- 1.12. Ведет необходимую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет её в бухгалтерию и руководителю ДОУ.
- 1.13. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических правил, противопожарных мероприятий, других условий безопасности жизнедеятельности детей и взрослых.
- 1.14. Своевременно приобретает необходимую мебель, посуду, оборудование, игрушки.

С инструкцией ознакомлен: _____ (_____)

_____20__год.