

Согласовано  
Председатель ППО  
МДОУ «Детский сад № 2  
«Рябинушка»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Коротенко

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
Заведующая  
МДОУ «Детский сад № 2  
«Рябинушка»  
\_\_\_\_\_ Н. А. Береза

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Должностная инструкция заведующего хозяйством.**

### **1. Общие положения**

1.1. Заведующий хозяйством назначается и освобождается от должности на основании приказа заведующего и подчиняется непосредственно руководителю учреждения. Завхоз относится к категории материально-ответственных служащих, назначается и освобождается от должности руководителем ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Типовым положением о ДОУ, Уставом учреждения. Подчиняется руководителю ДОУ.

1.2. На должность завхоза назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

1.3. В своей деятельности завхоз руководствуется: законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности завхоза его обязанности выполняет материально-ответственное лицо, назначенное заведующим ДОУ.

### **2. Должностные обязанности.**

2.1. Организует и обеспечивает хозяйственное обслуживание детского сада.

2.2. Получает и доставляет необходимый инвентарь и оборудование, моющие и дезинфицирующие средства.

2.3. Обеспечивает сохранность имущества детского сада, его восстановление, ремонт, пополнение.

2.4. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий (контролирует наличие графика эвакуации детей на случай пожара, огнетушителей).

- 2.5. Обеспечивает выполнение санитарного режима в детском саду и на прилегающей к нему территории.
- 2.6. Ведет соответствующую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет ее в бухгалтерию и руководителю учреждения.
- 2.7. Организует работу складского хозяйства, организует условия для надлежащего хранения имущества учреждения.
- 2.8. Своевременно проводит инвентаризацию имущества учреждения, списание части имущества, пришедшего в негодность.
- 2.9. Создает необходимые условия для бесперебойной работы прачечной и пищеблока.
- 2.10. Выполняет другие поручения заведующего детским садом.
- 2.11. Получает продукты согласно накладной, осуществляет взвешивание и сырой бракераж продуктов.
- 2.12. Ведет учет сроков реализации продуктов.
- 2.13. Выдает продукты питания работникам пищеблока по весу, указанному в меню-раскладке.
- 2.14. Участвует в составлении меню-раскладки, обеспечивает необходимый набор продуктов на 10 дней.
- 2.15. Сортирует и регулярно перебирает овощи, обеспечивает их правильное хранение.
- 2.16. Обеспечивает надлежащее состояние кладовых.
- 2.17. Контролирует соблюдение норм расхода на одного ребенка.
- 2.18. Обеспечивает правильное хранение продуктов.
- 2.19. Ведет документацию по учету продуктов, регулярно представляет ее на подпись руководителю.
- 2.20. Руководит младшим обслуживающим персоналом.
- 2.21. Организует контроль рационального расходования материалов и финансовых средств образовательного учреждения.

### **3. Завхоз должен знать:**

- санитарно-эпидемиологические правила;

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основы гигиены и санитарии;
- нормы питания детей дошкольного возраста;
- правила учёта, хранения, движения материальных ценностей на складе;
- правила оформления сопроводительных документов на продукты питания;
- способы хранения продуктов и сырья от порчи при разгрузке и хранении на складе;
- правила ведения складского хозяйства;
- ассортимент продуктов, хранящихся в кладовой; качественные характеристики (виды, сортность) продуктов, правила хранения и сроки реализации продуктов;
- организацию погрузочно-разгрузочных работ;
- правила применения складского измерительного инструмента и способы его проверки на пригодность к работе;
- условия договоров на перевозку и хранение грузов;
- правила проведения инвентаризации;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- действия в экстремальных условиях.

#### **4. Права**

- 4.1. Имеет право ходатайствовать перед администрацией о наказании обслуживающего персонала за нарушение правил санэпидрежима, трудовые нарушения.
- 4.2. Продолжительность очередного отпуска - 28 календарных дней.
- 4.3. Продолжительность рабочей недели - 35 часов.
- 4.4. Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **5. Ответственность**

5.1. Завхоз несет ответственность:

- за сохранность продуктов, инвентаря склада;
- за своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами;
- за соблюдение санитарно-гигиенического режима в складе;
- за соблюдением норм выдачи продуктов;
- за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;
- за своевременный заказ продуктов;
- за выполнение настоящей инструкции.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДОО, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией завхоз несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в ДОО завхоз привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.6. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф. И.О.)

" " \_\_\_\_\_ Γ.