

Утверждаю:  
Директор ГБОУ РМ СПО (ССУЗ)  
«Краснослободский промышленный техникум»  
Р.Ш.Кильдеев  
2013 год

## Должностная инструкция № 10

### Заведующий хозяйством

#### I. Общие положения

1.1. Заведующий 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 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет.

1.3. Назначение на должность заведующего хозяйством и освобождение от нее производится приказом директора техникума по представлению

1.4. Заведующий хозяйством должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания организации и его подразделений;

- средства механизации труда обслуживающего персонала;

- правила эксплуатации помещений;

- основы организации труда;

- законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно директору техникума и в своей деятельности руководствуется настоящей должностной инструкцией.

1.6. Во время отсутствия заведующего хозяйством (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Указанное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### 2. Должностные обязанности

Заведующий хозяйством работает по 40 часовой рабочей неделе.

Заведующий хозяйством:

2.1. Осуществляет руководство работой по хозяйственному обслуживанию техникума.

2.2. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение.

2.3. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту.

2.4. Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.

2.5. Руководит работой обслуживающего персонала.

2.6. Является материально ответственным лицом.

2.7. Обеспечивает выполнение противопожарных мероприятий, санитарного режима учреждения и прилегающей к нему территории.

### **3. Права**

Заведующий хозяйством имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися хозяйственного обеспечения техникума.

3.2. Вносить на рассмотрение директора техникума предложения по улучшению хозяйственного обеспечения техникума.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства техникума предложения о поощрении подчиненных ему работников или о наложении на них взысканий.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

### **4. Ответственность**

Заведующий хозяйством несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.