

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор РКК : Коонтаев Т.Б.
« 03 » 09 2019 г.

**Должностная инструкция заведующего хозяйством
(Должностная инструкция завхоза)**

1. Общие положения

- 1.1. Заведующий хозяйством относится к категории руководителей.
- 1.2. Заведующий хозяйством назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Республиканского колледжа культуры.
- 1.3. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее года.
- 1.4. На время отсутствия заведующего хозяйством его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. Заведующий хозяйством должен знать:
 - законодательство и нормативно-правовые акты, касающиеся хозяйственного обслуживания предприятия и его подразделений;
 - правила эксплуатации помещений;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.6. Заведующий хозяйством руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами КР;
 - Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности заведующего хозяйством

Заведующий хозяйством выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Руководит работой по хозяйственному обслуживанию колледжа.
- 2.2. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.
- 2.3. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту.
- 2.4. Обеспечивает снабжение колледжа необходимой мебелью, инвентарем, оборудованием, расходными материалами и канцелярскими принадлежностями.
- 2.5. Проводит инвентаризацию вверенного имущества.
- 2.6. Руководит работой обслуживающего персонала: рабочими, уборщицами, слесарями.
- 2.7. Ведет отчетность по установленной форме.

3. Права заведующего хозяйством

Заведующий хозяйством имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися хозяйственного обеспечения.
- 3.2. Устанавливать служебные обязанности для подчиненных работников.
- 3.3. Запрашивать от структурных подразделений предприятия информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет,

договоров и других документов, связанных с решением хозяйственных вопросов.

3.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.6. Требовать от руководства колледжа обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность заведующего хозяйством

Заведующий хозяйством несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«02» 09 2019 г.  Чукуева Д.М.
(подпись) Ф.И.О.