

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА»**

**(МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Шалимова  31 мая 2023 г. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

**(действует до 31 августа 2028 г.)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива

МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

Протокол от №

Представитель работников МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в социальном партнерстве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Цыбулина

31 мая 2023 г.

Мытищи

2023 г.

# Общие положения

* 1. Должностная инструкция заведующего хозяйством является локальным актом, регулирующим трудовые отношения, в целях обеспечения эффективной системы управления персоналом, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» (Далее – Учреждение).
  2. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность заведующего хозяйством в Учреждении.
  3. Заведующий хозяйством относится к категории руководящих работников.
  4. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с:
     + Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
     + Уставом МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» и иными локальными актами.
  5. Требования к квалификации. 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.
  6. Особые условия допуска к работе:
     + Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приказ Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)»; статьи 69 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ).
  7. Заведующий хозяйством должен знать:
* постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания учреждения;
* средства механизации труда обслуживающего персонала;
* правила эксплуатации помещений;
* основы организации труда;
* режим работы МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»;
* основы трудового законодательства, касающиеся его деятельности;
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* правила по охране труда и пожарной безопасности;
* номера телефонов и адреса ближайшего отделения полиции, служб эксплуатационных организаций, местного участкового инспектора полиции, пожарной части, скорой помощи, ближайшего учреждения по оказанию медицинской помощи;
* правила безопасности при выполнении работы;
* порядок извещения своего руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* нормы и правила охраны труда, личной гигиены и производственной санитарии;
* правила использования средств противопожарной защиты.
  1. Заведующий хозяйством назначается на должность приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по АХР.
  2. Заведующий хозяйством непосредственно подчиняется заместителю директора по АХР (непосредственному начальнику), а в случае его отсутствия – иному лицу, назначенному на основании приказа по Учреждению временно исполнять его обязанности.
  3. Во время отсутствия заведующего хозяйством (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
  4. К работе в должности заведующий хозяйством в Учреждении не допускаются лица:
     + имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
     + имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
     + признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
     + имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
  5. Освобождение от должности Заведующий хозяйством производится на основании приказа директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

# Должностные обязанности

* 1. Заведующий хозяйством осуществляет:
* руководство работой по хозяйственному обслуживанию учреждения;
* обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории;
* следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту;
* обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;
* руководит работой обслуживающего персонала.
  1. Заведующий хозяйством обязан:
     1. Качественно выполнять возложенные на него трудовые функции (п. 2.1 настоящей инструкции);
     2. Выполнять требования законов Российской Федерации, касающихся его профессиональной деятельности;
     3. Исполнять приказы директора и распоряжения непосредственного начальника;
     4. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные организационно-распорядительные документы Учреждения непосредственно касающиеся его деятельности;
     5. Проходить обучение нормам и правилам охраны труда, противопожарной и антитеррористической защищенности образовательного учреждения в установленные срок;
     6. Соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и антитеррористической защищенности образовательного учреждения;
     7. Действовать в соответствии с утвержденным планом работы или распоряжениями непосредственного начальника и качественно исполнять возложенные на него работы;
     8. Незамедлительно информировать администрацию Учреждения обо всех нарушениях, в том числе нарушениях требований охраны труда, поведения и травматизме участников образовательного процесса;
     9. Проходить обучение и аттестацию по санитарным нормам в центрах санитарно- эпидемиологического контроля в установленные сроки.
     10. В срок проходить ежегодные медицинские профессиональные осмотры;
     11. Соблюдать принятые этические нормы поведения по отношению ко всем работникам и участникам образовательного процесса Учреждения.

# Права

* 1. Заведующий хозяйством имеет право:
* Обращаться к руководству учреждения:
* Знакомиться с проектами решений непосредственного начальника, касающимися деятельности возглавляемого отдела.
* Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
* Вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по улучшению деятельности возглавляемого отдела.
* Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений учреждения.
* Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.
* Вносить руководству учреждения предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.
* Требовать от руководителя учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
* Получать от работников предприятия информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

# Ответственность

* 1. Заведующий хозяйством несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:
* за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников организации;
* за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов обучающихся и работников организации и иных граждан Российской Федерации;
* за нарушение служебного распорядка организации;
* за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности.

# Порядок пересмотра должностной инструкции

* 1. Должностная инструкция заведующего хозяйством подлежит пересмотру один раз в пять лет.
  2. Должностная инструкция заведующего хозяйством должна быть пересмотрена до окончания ее срока действия в следующих случаях:
     1. Изменение существующего законодательства, Устава и других локальных актов Учреждения;
     2. Изменение организационной структуры Учреждения;
     3. Иных случаях, существенным образом влияющих на выполнение должностных обязанностей.
  3. Все изменения, вносимые в должностную инструкцию, осуществляются с учетом мнения представительного органа работников.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Личная подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |