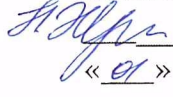


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10», с.Зелёная Роща,
Степновского муниципального округа Ставропольского края

Согласовано:

Представитель рабочего
коллектива

 Н.О.Журавлева
«01» марта 2021г.

Утверждаю:

Директор МОУ СОШ
№10, с.Зелёная Роща

 П.О. Дрововозова
«01» марта 2021г.



**Должностная инструкция
для завхоза
оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей
«СОЛНЫШКО» МОУ СОШ №10,
с.Зелёная Роща**

1. Общие положения

1.1. Заведующий хозяйством детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» МОУ СОШ №10, с.Зелёная Роща

(далее - заведующий хозяйством) относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего хозяйством принимается лицо:

- имеющее среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее одного года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее трех лет;
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергнутое (не подвергавшееся) уголовному преследованию (за исключением случаев, когда уголовное преследование 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Заведующий хозяйством должен знать:

- нормативные правовые акты и методические документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков (СанПиН 2.4.2.2842-11), утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2011 N 22, Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей (СанПиН 2.4.4.1204-03), утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской

Федерации 16.03.2003, другие документы, устанавливающие санитарно-гигиенические правила и нормы содержания помещений лагеря:

- Типовое положение о детском оздоровительном лагере (Письмо Минздравсоцразвития России от 14.11.2011 N 18-2/10/1-7164) и другие нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха детей, детского оздоровительного лагеря;

- законы, постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные и руководящие акты, касающиеся административно-хозяйственного обслуживания;

- территорию, объекты и оборудования детского оздоровительного лагеря (далее - лагерь);

- средства механизации труда обслуживающего персонала;

- правила эксплуатации помещений;

- основы организации труда;

- порядок приобретения оборудования, мебели, инвентаря, других материально-технических ценностей и оформления расчетов за услуги;

- порядок и сроки составления отчетности;

- законодательные, нормативные и локальные акты по охране труда;

- правила по охране окружающей среды;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка лагеря;

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

1.4. Заведующий хозяйством в своей деятельности руководствуется:

- положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Солнышко» МКОУ СОШ № 10

- настоящей должностной инструкцией;

1.5. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно директору МКОУ СОШ №10

1.6. В период отсутствия заведующего хозяйством (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет заместитель или иной 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.

2. Функции

2.1. Руководство работой по хозяйственному обслуживанию лагеря.

2.2. Контроль за соблюдением работниками трудовой и производственной дисциплины.

3. Должностные обязанности

Заведующий хозяйством исполняет следующие обязанности:

3.1. Руководит работами по подготовке лагеря к приему детей перед каждой сменой, организывает генеральную уборку и санитарную обработку территорий, помещений лагеря перед каждым заездом детей в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

3.2. Организует содержание территории лагеря, помещений лагеря в чистоте, организует уборку территорий, помещений, своевременный вывоз мусора.

- 3.3. Организует обслуживание оборудования лагеря (спортивно-оздоровительного, инженерно-технического и др.), своевременные ремонт и замену.
- 3.4. Организует обеспечение лагеря бельем и постельными принадлежностями, их смену и стирку, химическую чистку.
- 3.5. Организует оборудование кладовых для хранения белья и постельных принадлежностей, иных расходных материальных ценностей, их учет, принимает меры по соблюдению необходимых условий хранения.
- 3.6. Организует и проводит закупки материалов и средств для хозяйственных целей, организует их выдачу работникам лагеря, обеспечивает рациональное расходование и использование выданных материалов и средств.
- 3.7. Контролирует рациональное использование хозяйственного инвентаря, выделяемых для уборки территорий и помещений материалов и средств.
- 3.8. Следит за состоянием помещений и оборудования лагеря, организует текущий ремонт помещений и оборудования лагеря при возникновении необходимости в течение смены, обеспечивая безопасность детей.
- 3.10. Принимает участие в проведении инвентаризации материальных ценностей лагеря.
- 3.11. Руководит работой обслуживающего персонала, обеспечивая соблюдение работниками мер по обеспечению безопасности и соблюдению условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- 3.12. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации.

4. Права

Заведующий хозяйством имеет право:

- 4.1. Инициировать и проводить совещания по организационным и финансово-экономическим вопросам.
- 4.2. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 4.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 4.5. Требовать от руководства лагеря оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Заведующий хозяйством привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. - в порядке, установленном действующим трудовым, административным или уголовным законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности. - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба лагерю - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.