

# СПК «МЕДИК-ПЛЮС»

## Должностная инструкция заведующего хозяйством (Должностная инструкция завхоза)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления  
Головина Е.А.

«01» апреля 2019 г.

### 1. Общие положения

- 1.1. Заведующий хозяйством относится к категории руководителей.
- 1.2. Заведующий хозяйством назначается на должность и освобождается от нее приказом Председателем правления.
- 1.3. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно председателю правления.
- 1.4. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее года.
- 1.5. На время отсутствия заведующего хозяйством его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.6. 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.
- 1.7. Заведующий хозяйством руководствуется в своей деятельности:
  - законодательными актами РФ;
  - Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами СПК;
  - 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 СПК.
  - 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 СПК необходимой инвентарем, оборудованием, расходными материалами и хозяйственными 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 СПК, 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 предприятия 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 инструкцией ознакомлен:



(подпись)

*Роговичев А.М.*

(ФИО)

« 01 » апреля 2019 г.