

Муниципальное автономное учреждение
детский оздоровительный лагерь «Юность»

Утверждено приказом
№ 14-ос от 12.02.2015 г.

Директор МАУ ДОЛ «Юность»
_____ / Ушнурцева О.В.
«___» _____ 2015 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ ДЕТСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заведующий хозяйством детского оздоровительного лагеря «Юность» (далее по тексту – Завхоз) назначается и освобождается от занимаемой должности директором учреждения. Завхоз занимается организацией работ по поддержанию надлежащего порядка и проведению хозяйственных работ в помещениях учреждения и прилегающей территории, а также хранение, прием, выдача материальных ценностей

1.2. Структурно подчинен директору лагеря, работает под руководством заместителя директора лагеря.

1.3. В своей деятельности руководствуется Уставом лагеря, а также настоящей должностной инструкцией.

1.4. С учетом специфики деятельности детского оздоровительного лагеря и в соответствии с Правилами его внутреннего распорядка уборщик обязан постоянно находиться на территории детского оздоровительного лагеря и покидать ее только с разрешения директора лагеря.

1.5. До заезда в детский оздоровительный лагерь:

1.5.1. Пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем; надлежащим образом оформить личную санитарную книжку и сдать ее директору лагеря не позднее, чем **за 3 рабочих** дня до начала смены;

1.5.2. Предоставить пакет документов, необходимый для приёма на работу, в том числе Справку из правоохранительных органов о наличии (отсутствии) судимости.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Завхоз производит работу по приему и хранению, отпуску материальных ценностей, рационально размещая их в складских помещениях с соблюдением их хранения, обеспечивает проведение хозяйственных работ с соблюдением правил по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.2. Завхоз обеспечивает учет материальных ценностей, соблюдая правила оформления отчетной документации по их движению.

2.3. Завхоз является материально-ответственным лицом и отвечает за всё находящееся на учреждении имущество. Участвует в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей и ревизии, обеспечивает работой своих подчиненных на полную смену, следит за качеством выполняемых работ.

3. ПРАВА

Завхоз имеет право:

- не принимать и не выдавать товарно-материальные ценности без оформления соответствующей документации;
- требовать от администрации обеспечения материалами, хозяйственными принадлежностями и инвентарем;
- давать предложения на поощрение и наказание подчиненного персонала.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Завхоз несет ответственность за:

- хранение материальных ценностей и своевременное обеспечение ими работников;
- соблюдение должного порядка в помещениях учреждения и прилегающей территории;
- своевременное предоставление отчетной документации.

Составил: Заместитель директора

МАУ ДОЛ «Юность» _____ /Заугольщикова П.А.

С инструкцией ознакомлен:

«__» _____ 20__ г. _____ \ _____

