

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 7 "22" мая 2018 г.



Утверждаю:
Директор МКОУ «Кежемская СОШ»
А.А.Романюк
Приказ № 81 от 22.05.2018

Положение

об административно-хозяйственном структурном подразделении Учреждения.

1. Функции структурного подразделения ОУ

- обеспечивает чистоту внутренних помещений школы, ее территории, подготавливает помещение школы к осенне-зимней эксплуатации, организует ремонт школьной инфраструктуры, ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию, инструктаж по охране и безопасности труда с техническим, обслуживающим персоналом, снабжает технический персонал моющими средствами, организует работы по дератизации и дезинсекции, ведет учет потребляемых водных и энергоресурсов;

2. Обязанности по руководству структурным подразделением возложены на завхоза

3. Завхоз подчиняется директору ОУ;

- по доверенности действует от имени ОУ;

- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для всех работников, своевременно предоставляет администрации ОУ информацию обо всех изменениях, касающихся оплаты труда (больничные листы, замены работников и т.д.);

- докладывает по вопросам работы структурного подразделения Совету школы и педагогическому совету ОУ

-обеспечивает:

- своевременность (согласно требованиям ОУ) предоставления отчетных документов;

- соблюдение режима охраны структурного подразделения;

- соблюдение всеми работниками структурного подразделения Устава ОУ и правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, санитарии.

-отвечает за:

- организацию учебного процесса;

- результаты работы структурного подразделения;

- своевременное предоставление отчетности администрации ОУ;

- сохранность и здоровье детей во время учебного процесса;

- обеспечение жизнедеятельности структурного подразделения.

4. Права структурного подразделения.

- представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;

-получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

-подписывать документы в пределах своей компетенции;

-требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность структурных подразделений общеобразовательного учреждения.

Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;

-за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

-за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.