Заведующий хозяйством обязан руководить деятельностью по хозяйственному обслуживанию организации, обеспечивать пополнение, сохранность и восстановление в случае поломки рабочего инвентаря, обеспечивать на предприятии и прилегающей территории чистоту и порядок. Он должен контролировать состояние вверенного ему здания и, при необходимости, своевременно производить ремонт. Вовремя снабжать офис канцелярскими принадлежностями, расходными материалами, необходимой мебелью и инвентарем.

Завхоз регулярно проводит полную инвентаризацию того имущества, за которое отвечает. Организует деятельность персонала — уборщиц, слесарей, рабочих. Ведет всю отчетность по форме установленного образца и вовремя ее сдает.

**Его полномочия**

Какие же права у данного должностного лица?

Заведующий хозяйством устанавливает служебные обязанности своим подчиненным. Он вправе быть в курсе всех решений начальства, которые имеют отношение к его сфере деятельности — хозяйственному обеспечению предприятия. Может запрашивать необходимые в его деятельности документы и любую информацию у структурных подразделений компании.

Кроме того, завхоз непосредственно участвует в подготовке приказов, смет, договоров, инструкций и любых других документов, связанных с хозяйственными вопросами. Он имеет право вносить начальству предложения по оптимизации хозяйственной деятельности в рамках собственной должностной инструкции.

Он может требовать от начальства обеспечить требуемые условия работы и оформить нужные документы для выполнения собственных обязанностей.

## Его ответственность

За что отвечает заведующий хозяйством?

Прежде всего — за неполное или некачественное исполнение собственных должностных обязанностей, предусмотренных инструкцией, — в границах трудового законодательства. За не сохранение коммерческой тайны и другой конфиденциальной информации. За нарушение правил трудовой дисциплины внутри учреждения, трудового распорядка, утвержденных правил противопожарной безопасности, а также техники безопасности.

Как сказано выше, каждая отдельно взятая должностная инструкция заведующего хозяйством имеет свои особенности. И зависят они напрямую от характера организации или учреждения и рода деятельности. Рассмотрим работу данного лица более конкретно на примере должности завхоза дошкольного образовательного учреждения (или попросту детского сада). В чем же она заключается?

## Должностная инструкция заведующего хозяйством ДОУ

Прежде всего, завхоз считается материально–ответственным лицом. Как уже было упомянуто, он принимается и увольняется с работы заведующим ДОУ, непосредственно ему и подчиняется, работает по утвержденному им графику.

Помимо ТК РФ и прочих законодательных актов, должностные инструкции завхоза в ДОУ предписывают ему знать и соблюдать требования СанПиН 2.4.1.3049-13, касающиеся режима работы ДОУ. И, конечно же, пункты собственного трудового договора.