

Заместитель директора АХЧ относится к категории руководителей.

Заместитель АХЧ назначается и освобождается от должности приказом директора. Заместителем АХЧ избирается лицо с высшим или средним специальным профессиональным образованием, умеющим работать с ПК и имеющее стаж работы не менее 2 лет.

Функциональные обязанности заместителя АХЧ:

- Утверждение нормативных документов в области хозяйственной деятельности;
- Составлять табель рабочих;
- Следить за сохранностью мебели, инвентаря и оборудования, относящегося учреждению, своевременно проводить инвентаризацию.
- Следить за рабочими, и качеством работы во время ремонтных дел.
- Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил;
- Озеленение и уборка земельного участка, принадлежащего учреждению;
- Контролировать бесперебойную работу систему отопления;
- Работать с младшим персоналом школы (поваром, помощником повара, техничным персоналом; кочегарами, охранником, дворником и разнорабочим).
- Заботиться о чистоте школы в сотрудничестве с завучем-организатором.
- В случае болезни заместителя директора АХЧ или в случае чрезвычайной ситуации и т.п. его обязанности временно исполняет другое лицо по распоряжению директора.

С. И. Вигерина
Вас