

Утверждаю
Директор  Кызалакова Б.Ж.

Должностные обязанности
заместителя директора по АХЧ (завхоз).

1. Обеспечение санитарно- гигиенических условий в школе
2. Выполнение требований пожарной электробезопасности, охраны труда, СЭС и т.д.
3. Следить за качеством подготовки и проведение ремонтных работ в течении учебного года касающихся хозяйственной части.
4. Высокое качество работы по подготовке школы к новому учебному году.
5. Вести учет по выполнению обязанностей младшего технического персонала.
6. Своевременное заполнение табеля по учету трудовых дней и сдача до 25 числа. Ежемесячно.
7. Вести учет по материально-технической базе школы, по инвентаризации.
8. Качественное ведение необходимой документации по данной работе.
9. Своевременное обеспечение школы необходимым по оснащению тех.персонала и канцелярскими принадлежностями.
10. Несет ответственность за хозяйственную часть.
11. Своевременно осуществляет ремонт бытовой и ЭВМ техники.