



<p>ПРИНЯТО: На общем собрании трудового коллектива Протокол № _____ от « 31 » 08 2020 года</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МАДОУ детский сад №8 «Аюна» Л.Г. Шайдорова Приказ № 88 67 от « 31 » 08 2020 года.</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об административно-хозяйственной деятельности муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад №8 «Аюна»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249-03 от 20.06.03), Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада.
- 1.2. Административно-хозяйственная деятельность является составной частью работы детского сада и направлена на организацию режима работы учреждения.
- 1.3. Основной целью административно-хозяйственной деятельности детского сада является создание условий для качественной организации воспитательно-образовательного процесса.
- 1.4. Задачи административно-хозяйственной деятельности:
  - материально-техническое снабжение детского сада;
  - обеспечение выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей, противопожарной защиты, техники безопасности;
  - сохранение имущества.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Административно-хозяйственная деятельность в учреждении осуществляется заведующей детским садом и заведующей хозяйством.
- 2.2. Работа заведующей хозяйством осуществляется в соответствии с ее должностной инструкцией.
- 2.3. В основе административно-хозяйственной деятельности лежит:
  - осуществление ежедневного осмотра оборудования, помещений, мебели, участка;
  - заключение договора с учреждениями, обслуживающими электроснабжение, сантехобслуживание;
  - обеспечение пожарной безопасности, контроль исправности противопожарного инвентаря, выполнение правил противопожарной безопасности, проведение инструктажей;
  - своевременное снабжение сотрудников инвентарем, оборудованием, руководство работы по ремонту здания, сооружений на участке.
- 2.4. Организаторы административно-хозяйственной деятельности несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за детским садом имущества.
- 2.5. Детский сад отвечает по своим обязательствам перед Учредителем.
- 2.6. Источниками финансирования административно-хозяйственной деятельности являются бюджетные и внебюджетные средства

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Шайдорова Людмила Георгиевна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022