



государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Профессиональное училище с. Домашка»

Российская Федерация, 446407,  
Самарская область, Кинельский район  
с. Домашка, улица Зеленая, 3

Тел./факс: 8(846)63 3-15-43  
E-mail: py43domashka@mail.ru



**УТВЕРЖДАЮ:**  
и.о. директора ГБПОУ  
«Профессиональное училище с. Домашка»  
Г.М. Баландина  
20 09

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ**

с. Домашка

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**Заведующего учебным хозяйством**  
**ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Заведующий учебным хозяйством образовательного учреждения относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего учебным хозяйством назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

1.3. Заведующий учебным хозяйством назначается на должность и освобождается от нее директором учреждения и подчиняется непосредственно директору ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка»

1.4. Заведующий учебным хозяйством учреждения образования должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы РФ, решения правительства, федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся ;
- Устав ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка»;

- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- основы экономики, права, социологии;
- организацию финансово-хозяйственной деятельности учебного хозяйства;
- административное, трудовое и хозяйственное законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, и противопожарной защиты;

1.5. Во время отсутствия заведующего учебным хозяйством (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Заведующий учебным хозяйством:

2.1. Руководит учебно-производственной деятельностью учебного хозяйства ГБПОУ «Профессиональное училище с. Домашка».

2.2. Составляет календарные графики работ обучающихся на полях, по уходу за животными и т.п.

2.3. Создает условия в учебном хозяйстве для обеспечения нормальной работы и отдыха обучающихся.

2.4. Составляет ежегодный производственно-финансовый план учебного хозяйства с учетом баланса земельных угодий и их использования, баланса продукции растениеводства и животноводства.

2.5. Калькулирует себестоимость продукции растениеводства и животноводства.

2.6. Осуществляет подбор и расстановку специалистов и рабочих учебного хозяйства.

2.7. Создает условия для повышения профессионального мастерства рабочих и специалистов учебного хозяйства

### **3. ПРАВА**

Заведующий учебным хозяйством имеет право:

3.1. Представлять на рассмотрение директора предложения по вопросам учебно-производственной деятельности учебного хозяйства.

3.2. Получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий учебным хозяйством несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен, согласен, экземпляр на руки получен: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

