

МБОУ «Прелестненская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

В. В. Косинова

« » 200 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В. Ю. Бузанаков

« » 200 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ
ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ**

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществление периодического осмотра и организации текущего ремонта.
 2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.
 3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, слежение за исправностью средств пожаротушения.
 4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
 5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения.
 6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.
 7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
 8. Организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.
 9. Организует обучение, проведение инструктажа на рабочем месте технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.
 10. Приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения.
 11. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
 12. Обязан иметь 4-ю группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.
-