



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

### 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, спец обуви и индивидуальных средств защиты.
12. *Обязан иметь 4-ю группу допуска* по электробезопасности, если в штате нет электрика.