

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ТК

«___» _____ 2019г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «ПТПЛ»

«___» _____ 2019г

Должностная инструкция По охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

1. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, Приборов, технических и наглядных средств обучения.
3. Разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися. Воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию.
4. Организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений.
5. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда. А также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
6. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале.
7. Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и на улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся.
8. Проводит контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий. Школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями учебного оборудования без соответствующего акта-разрешения.
9. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися.
10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.