

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Шорникова О.С.

2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ

«Лицей № 429 «Соколиная гора»

Дроздов С.Ю.

2015г.

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДИРЕКТОРА.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1.** Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя – Департаментом образования города Москвы.
- 1.2.** На должность Директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по профилю работы. На период отпуска и временной нетрудоспособности Директора его обязанности могут быть возложены на заместителя Директора. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа Директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3.** Директор непосредственно подчиняется Учредителю.
- 1.4.** Директор должен знать:
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности предприятия;
  - основы этики и эстетики, правила делового общения;
  - основы административного права и законодательства о труде;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.5.** В своей деятельности Директор руководствуется: Конституцией и законами РФ, постановлениями Правительства РФ, законами города Москвы, постановлениями правительства города Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Учредителя и настоящими должностными обязанностями по охране труда), трудовым договором. Директор соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.
- 1.6.** Директор должен знать компьютер на уровне пользователя (Windows, MS Office, Internet), и владеть навыками работы с оргтехникой.

### 2. ФУНКЦИИ.

На Директора возлагаются следующие функции:

- 2.1.** Организация работы по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с

