

3.23. Представляє школу в державних, місцевих, громадських та інших органах, організаціях, закладах.

3.24. Забезпечує облік, збереження й поповнення навчально-матеріальної бази, облік і збереження документації, організовує діловодство, ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

3.25. Організовує у встановленому порядку роботу з призначення допомоги, державного соціального забезпечення та пенсій.

3.26. Керує майном, що є власністю школи.

3.27. Організовує роботу зі створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу відповідно до чинного законодавства про працю, міжгалузевих і відомчих нормативних документів та інших локальних актів з охорони праці і Статуту школи, очолює цивільну оборону школи.

3.28. Забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживає заходів з приведення їх у відповідність до чинних стандартів, правил і норм з охорони праці, своєчасно організовує огляди й ремонт приміщень освітнього закладу.

3.29. Призначає осіб, відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі тощо, а також у підсобних приміщеннях.

3.30. Затверджує посадові обов'язки із забезпечення безпеки життєдіяльності для педагогічного колективу.

3.31. Організовує заходи із впровадження пропозицій членів колективу, спрямованих на подальше покращення й оздоровлення умов проведення освітнього процесу.

3.32. Вносить на обговорення педагогічним колективом пропозиції щодо організації роботи з охорони праці.

3.33. Звітує на зборах трудового колективу про стан охорони праці, забезпечення оздоровлення працівників та учнів, покращення умов освітнього процесу, а також про вжиті заходи з усунення виявлених недоліків.

3.34. Організовує забезпечення працівників школи спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до чинних типових норм та інструкцій, а також учнів під час проведення суспільно -корисної і продуктивної праці, практичних та лабораторних робіт тощо.

3.35. Проводить профілактичну роботу із запобігання травматизму та зниження рівня захворюваності працівників і учнів.

3.36. Оформляє прийом нових працівників тільки за наявності позитивного висновку медичного закладу, контролює своєчасне проведення диспансеризації працівників і учнів.

3.37. Організовує в установленому порядку роботу комісії щодо прийому школи до нового навчального року, підписує відповідні акти.

3.38. Забезпечує виконання директивних і нормативних документів з охорони праці, постанов органів управління освітою, державного нагляду і технічної інспекції.

3.39. негайно повідомляє про нещасні випадки безпосередньо керівникові органу управління освітою, батькам травмованої особи чи особам, що їх замінюють, вживає всіх можливих заходів щодо усунення причин, які викликали нещасний випадок, забезпечує необхідні умови для проведення своєчасного та об'єктивного розслідування відповідно до чинних положень.

3.40. Укладає угоду з охорони праці й організовує спільно з профспілковим комітетом її виконання, підбиває підсумки виконання угод з охорони праці один раз рік.