## 

**УКРАЇНА**

**ЯВОРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ВІДДІЛ ОСВІТИ**

**НАКАЗ**

**04.08.2020 м.Яворів** **№ 02-02/ 172**

***Про перевірку готовності закладів освіти***

***району до нового 2020-2021 навчального року***

На виконання заходів по підготовціматеріально-технічної бази загальноосвітніх навчальних закладів та установ освіти до роботи в новому 2020/2021 навчальному році

**НАКАЗУЮ**

1. **До 25 серпня 2020 року** Керівникам навчальних закладів та установ, відділу освіти району :
   1. Усунути порушення вказані у приписах служби охорони праці відділу освіти Яворівської РДА, правління Держпродспоживслужби в Яворівському районі та Яворівського РВ ГУ ДСНС. Опрацювати їхні зауваження щодо безпеки життєдіяльності освітніх закладів. 1.2 Проаналізувати стан існуючої матеріально-технічної бази навчально-виховних закладів, розробити та затвердити накази та комплекси заходів з підготовки до нового навчального року та до роботи в зимових умовах з урахуванням таких питань: ефективне використання матеріально-технічної бази, подальше впровадження енергозберігаючих заходів, проведення обстежень технічного стану кожної будівлі і споруди з метою запобігання їх руйнування та забезпечення виконання вимог Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж. Створити робочі групи для здійснення вище згаданих заходів.

1.3 Обстежити будівлі та споруди щодо вимог протипожежної безпеки, перевірити цілісність схеми блискавкозахисту, справність та комплектність технічних засобів пожежогасіння, здійснення обробки дерев’яних конструкцій споруд сертифікованим вогнетривким розчином (за наявності розчину), перевірку систем заземлення на цілісність з’єднань, функціонування проводки, роботи та кріплення вимикачів і розеток та ізоляції проводів електромереж.

1.4 Провести випробування спортивного та ігрового обладнання на міцність кріплення надійність експлуатації та естетичний вигляд з оформленням відповідних актів.

1.5 Здійснити повну перевірку на надійність експлуатаційним характеристикам та відповідність паспортним даним верстатів, механічного та електричного інструменту, обладнання харчоблоків.

1.6 Під час проведення ремонтних робіт користуватись (ДСанПіН 5.52008-01) «Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організація навчально-виховного процесу», якими, зокрема, визначено: колір меблів, фарбування стелі, стін, вікон, наявність позитивних висновків державної санітарно-гігієнічної експертизи полімерних матеріалів.

1.7 Забезпечити облаштування шкільних надвірних санвузлів відповідно до санітарних вимог, здійснити профілактику та ремонт водонапірних вузлів, заміну фільтрів ( за потреби).

1.8 Обстежити всі приміщення та інженерні комунікації технічними комісіями. 1.9 Надати документацію для ознайомлення згідно з додатками №№ 1,2,4,6.

1.10 Оформити завірені акти прийому готовності навчального закладу до нового навчального року (Акт 3). (До складу комісій мають входити заступник керівника навчального закладу, заступник керівника з адміністративно-господарської частини навчального закладу, представник профспілки навчального закладу).

* 1. Надати один примірник акту №5 (з підписом дільничого інспектора Яворівського РВ ГУ ДСНС) і №2 готовності закладу здати у відділ освіти **до 1 вересня 2020 р.**

**До 1 жовтня 2020 року** завершити комплекс робіт з підготовки закладів освіти району до роботи в зимових умовах:

* провести ремонт котелень, їх реконструкцію, модернізацію, заміну котлів на енергозберігаючі та підготовку тепломереж до роботи;
* забезпечити заповнення енергопаспортів на кожний заклад;
* здійснити заміну віконних та дверних конструкцій на енергозберігаючі, утеплення дерев’яних вікон за допомогою різних теплоізоляційних матеріалів;
* провести енергоаудит в закладах, де питомі витрати енергоносіїв на одиницю площі або об’єму вищі за науково обгрунтовані показники;
* провести навчання, медичний огляд кочегарів, операторів;
* відповідальним особам за теплове господарство, які призначені наказом закладу, пройти у встановлені терміни перевірку знань по техніці експлуатації та інших директивних документах, що стосуються теплопостачання та розрахунків за теплову енергію;
* здійснити своєчасне укладання договорів з теплопостачальниками на споживання теплової енергії від централізованих мереж та природного газу з метою забезпечення стабільного проведення навчального процесу в опалювальному сезоні.

2. Інспектору з охорони праці відділу освіти Яворівської РДА О.Фірчуку: 2.1 Створити комісію для проведення огляду стану підготовки загальноосвітніх та позашкільних закладів освіти району до навчального 2018/2019 року в складі: **Голова комісії:** - О.Фірчук – інспектор з охорони праці відділу освіти Яворівської РДА; **Члени комісії :**

- Р. Іванчишин - начальник Яворівського РВ ГУ ДСНС (за згодою);

– Ю.Бундз - начальник управління Держпродспоживслужби в Яворівському районі (за згодою);

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Т.в.о. начальника М.Дорош**

Додаток 1



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування закладу освіти)

НАКАЗ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020р. м. \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Про підготовку до нового навчального року

На виконання вимог статті 13 та 17Закону України «Про охорону праці», пункту 1 розділу ІVПоложення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою організації роботи із підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

план заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону, що додається;

план організаційних та ремонтних робіт,що передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень закладу освітив новому навчальному році, що додається.

1. Затвердити склад робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт, що додається.
2. Голові робочої комісії організувати роботу комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт у закладі освіти та до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доповісти про результати перевірки.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

(посада керівника закладу освіти, підпис, ім’я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ закладу освіти

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(примірний)

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо підготовки приміщень закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний |
|  | Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти | липень | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи |
|  | Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп | липень | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи |
|  | Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення | серпень | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи |
|  | Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період | вересень | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи |
|  | Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку | вересень | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи |
|  | Провести огляд будівель та приміщень закладу освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації на кожному поверсі будівель,перевірити стан евакуаційних виходів, стан та можливість відкриття,у разі потреби, запасних виходів і т. і. | липень – серпень | Заступник директора (на якого покладена відповідальність за організацію роботи з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності) |
|  | Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням акт-дозволів на введення їх в експлуатацію | до  20 серпня | Постійно діюча технічна комісія закладу освіти |
|  | Інформувати орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт | до  20 серпня | Заступник директора з адміністративно-господарської роботи |
|  | Участь у роботі комісії з прийому в експлуатацію закладу освіти, яка створюється за наказом відповідного органу управління освітою (залежно від підпорядкування) | до  25 серпня | Директор та представник профспілкової організації закладу освіти |
|  | Організація проходження щорічного медичного огляду працівниками закладу освіти | до  25 серпня | Заступник директора |

Директор

(посада керівника закладу освіти, підпис, ім’я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ закладу освіти

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПЛАН

організаційних та ремонтних робіт з підготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ закладу освіти до 2020/2021 навчального року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний |
|  | Зробити перевірку лічильників тепла і води. |  |  |
|  | Замінити лампи розжарювання на енергозберігаючі лампи в приміщеннях навчального закладу. |  |  |
|  | Перевірити стан підлоги в класах, кабінетах, майстернях та привести її у відповідність до вимог норм і правил безпеки навчання і праці. |  |  |
|  | Провести вимірювання опору розтікання і заземлення електромережі та устаткування (за необхідності). |  |  |
|  | Перевірити стан вікон та засклити (за необхідності). |  |  |
|  | Перевірити стан горища, даху, провести ремонтні роботи з метою унеможливлення протікання даху. |  |  |
|  | Перевірити стан і засклити за необхідності скляні фрамуги теплиці (оранжереї). |  |  |
|  | інші заходи… |  |  |

Директор

(посада керівника закладу освіти, підпис, ім’я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ закладу освіти

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СКЛАД

робочої комісії закладу освіти з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заступник директора закладу освіти, голова робочої комісії.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, завідуючий господарством закладу освіти.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голова профспілки закладу освіти.

|  |
| --- |
|  |

Директор

(посада керівника закладу освіти, підпис, ім’я та прізвище)

\

Додаток 2



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування закладу освіти)

НАКАЗ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. м. \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд

На виконання вимог статті 13 та 17 Закону України «Про охорону праці», підпунктів 5 та 6 пункту 1 розділу ІVПоложення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.01.2018 за № 100/31552, з метою визначення готовності приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти та введення їх в експлуатацію,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд закладу освіти:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заступник директора закладу освіти, голова робочої комісії.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заступник директора закладу освіти з адміністративно-господарської роботи, голова постійно діючої технічної комісії;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голова профспілкової організації закладу освіти.

1. Голові постійно діючої технічної комісії:

організувати роботу з обстеження приміщень і споруд до початку нового навчального року. За результатами роботи до 20 серпня 2020 р. надати на затвердження акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку 2020/2021 навчального року та опалювального сезону та акти-дозволи на введення в експлуатацію навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень;

протягом навчального року проводити оцінювання технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень, про результати доповісти до 20 березня 2021 р.

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

(посада керівника закладу освіти, підпис, ім’я та прізвище)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, ім’я та прізвище)

«\_\_» серпня 2020 р.

АКТ

обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку 2020/2021 навчального року та опалювального сезону

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_провела обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти і встановила:

1. Система водопроводу, водовідведення відремонтовані, протікання води не зафіксовано.
2. Система електропостачання у справному стані, відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.
3. Стан приміщень (стіни, підлога, коридори, кабінети, майстерні, харчоблок, пральня, туалети), дах, допоміжні приміщення відповідає вимогам безпеки і виробничої санітарії, що визначаються чинними нормативно-правовими документами.
4. Обладнання в навчальних кабінетах відповідає вимогам норм і правил з охорони праці.
5. Обладнання і споруди в спортивній залі, на спортивному майданчику справні та надійно закріплені.
6. Тепломережа відремонтована, випробувана на протікання, котельня укомплектована працівниками (оператор котельні, кочегар тощо), забезпечена інструкцією з охорони праці та готова до експлуатації в опалювальний період.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
| Висновок комісії:  Заклад освіти готовий до роботи.  Підписи: |  |  |
| Голова комісії підпис  Члени комісії: |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |

|  |
| --- |
|  |

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, ім’я та прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Акт-дозвіл

на проведення занять в спортивному залі закладу освіти

м./с. \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» серпня 2020р.

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_та членів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_склали цей акт про те, що в спортивному залі було проведено випробування і перевірку на надійність встановлення та закріплення спортивного інвентарю і нестандартного обладнання. Відомості про випробування наведені в таблиці.

Таблиця

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва спортивного інвентарю і  спортобладнання | Кількість | Інвентарний номер | Дані випробувань | Закріплено надійно чи ненадійно |
| 1 | Бруси паралельні |  |  |  |  |
|  | Перекладина |  |  |  |  |
|  | Кінь гімнастичний |  |  |  |  |
|  | Козел гімнастичний |  |  |  |  |
|  | Лави гімнастичні |  |  |  |  |
|  | Гімнастична стійка |  |  |  |  |
|  | Стійки волейбольні |  |  |  |  |
|  | Щити баскетбольні |  |  |  |  |

Висновок постійно діючої технічноїкомісії:

1. Установлено, що все спортивне обладнання закріплене надійно і придатне для використання в освітньому процесі за умови виконання правил безпеки під час проведення занять в спортивному залі закладу освіти.
2. Для учнів створено умови для проведення занять з фізичної культури, робочі місця учнів відповідають нормам і правилам з охорони праці, безпеки проведення занять, а також віковим особливостям учнів.
3. Педагогічний персонал ознайомлений з правилами безпеки та інструкціями з безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії підпис  Члени комісії: |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник відділу освіти Байда В.П.

(підпис, ім’я та прізвище)

«\_\_» серпня 2020 р.

АКТ

прийому готовності

(найменування закладу освіти) до нового 2020 /2021 навчального року

Повна адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Прізвище, ім’я, по батькові керівника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідно до рішення (наказу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(органу управління освітою) від «04» серпня 2020 р. №172 перевірку проводила комісія в складі:

від органу управління освітою - О.Фірчука ;

від органів державного нагляду - пожежної охорони \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,;

від закладу освіти - директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Комісією встановлено:

Наявність наказу МОН України «Про закріплення державного майна на праві оперативного управління за закладом освіти» (наказ МОН №412 від «17» березня 2017 р. У 2020/ 2021 навчальному році в закладі освіти буде навчатися \_\_\_\_\_\_ груп, \_\_\_\_\_\_\_учнів,.

1. Наявність плану роботи закладу освіти на новий навчальний рік \_\_\_\_
2. Стан та якість ремонту приміщень:

Капітального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поточного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Хто виконував роботи з ремонту будівель

1. Стан території та її площа
2. Кількість і стан допоміжних споруд

Наявність цементованих майданчиків для сміттєзбиральників, їх стан

1. Огорожа навколо території закладуосвіти та її стан
2. Спортивні споруди і майданчики, їх розміри та технічний стан

1. Наявність та стан готовності до нового навчального року кабінетів:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кабінети (лабораторії) | Кіль кість | Укомплектовано навчал обладнанням відповідно до Переліку навчально-наочних посібників і навчального обладнання | | Наявність перспективного плану обладнання кабінету | | Наявність правил безпеки і пам’яток для кабінетів, їх виконання |
| повністю | частково | є | немає |
| Біології, фізики, хімії тощо, Суміщені (комбіновані) |  |  |  |  |  |  |

1. Готовність до занять навчальних майстерень, їх характеристика:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид майстерень | Площа,  кв. м | Кількість робочих місць | Наявність обладнання та інструмента за нормою | Тип  підлоги | Освітленість | Наявність актів перевірки (електрозахист, вентиляція) |
| З обробки металу тадеревини  З обробки харчових продуктів  З обробки  тканини інші |  |  |  |  |  |  |

1. Наявність методичного кабінету
2. Наявність кабінету відпочинку педагогічних працівників
3. Наявність технічних засобів навчання (ТНЗ), їх стан і зберігання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва ТНЗ | Кількість | Справні | Несправні |
|  | Комп’ютери та комп’ютерна техніка  Магнітофони Телевізори  Електрофони  Кінопроектори  Діапроектори  Радіовузол  Мовна лабораторія  Епіпроектори  Пристрій для зашторювання  Екрани  Інші пристрої |  |  |  |

1. Розміри спортивного залу, наявність та стан обладнання та інвентарю за нормами
2. Наявність та розміри актового залу та забезпечення пожежної безпеки

1. Стан меблів (у кімнатах, кабінетах тощо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Зазначити, яких меблів не вистачає відповідно до норм

1. Наявність їдальні або буфету кількість посадочних місць , забезпеченість та
2. стан меблів ,

забезпеченість технологічним обладнанням , санітарний стан ,

умови для миття рук .

Наявність проточної води: холодної \_\_\_\_\_\_\_\_, гарячої .

1. Організація питного режиму .
2. Наявність медичного, стоматологічного кабінетів: хто здійснює медичний контроль за станом здоров’я учнів, слухачів .
3. Наявність і стан бібліотеки
4. Фонд підручників, посібників , художньої літератури , періодичних видань .

Забезпеченість підручниками за предметами .

1. Забезпеченість освітлення в кабінетах згідно з нормами

.

1. Наявність актів перевірки опору ізоляц електромереж і заземлення .
2. Наявність і стан протипожежного обладнання:

протипожежні щити ;

вогнегасники ;

блискавкозахист ;

пожежні водойми (гідранти) ;

пожежні рукави ;

наявність інструкції з пожежної безпеки та плану евакуації .

1. Стан покрівлі .
2. Наявність і стан інженерних комунікацій:

водопостачання ;

газопостачання (електропостачання) ;

каналізація .

1. Стан центральної вентиляції, можливості дотримання повітрообміну

.

1. Наявність підсобного господарства та його стан .
2. Наявність гуртожитку та його стан .
3. Забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (наявність протоколів про навчання і перевірку знань працівників з безпеки життєдіяльності\_\_\_\_\_, журнали реєстрації інструктажів з охорони праці\_\_\_\_, журнали реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності\_\_\_\_, інструкції з безпеки в кабінетах (лабораторіях)) .
4. Готовність закладу освіти до зими, наявність планів підготовки до зими\_\_\_\_\_\_\_. Характер опалювальної системи (котельня, теплоцентраль, пічне), її стан .
5. Забезпеченість педагогічними кадрами та техперсоналом\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Наявність та реєстрація колективного договору .

Висновок комісії про готовність закладу освіти до нового навчального року:

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Голова комісії підпис  Члени комісії: |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |
| підпис |  |  | прізвище |

|  |
| --- |
|  |

Примітки:

1. Перевірка готовності закладів освіти до нового навчального року закінчується до 25 серпня.
2. Акт прийому готовності закладу освіти складають у 2примірниках. Один примірник обов’язково передають в орган управління освітою (за підпорядкуванням), другий — залишається в закладі освіти.
3. Якщо комісія вважає, що заклад освіти не готовий до роботи в новому навчальному році, треба зазначити причини, які роботи і в які строки мають бути виконані.

Запропонована форма акта передбачає лише основні питання, тому до змісту перевірки можна включити питання з урахуванням місцевих умов і об’єкта, що перевіряється (класи-кабінети, кімнати, актові зали, конференцзали тощо).

Додаток 6

Паспорт кабінету хімії

(найменування закладу освіти)

Адреса

(поштова адреса)

Місце розташування кабінету

(поверх, № кабінету)

Загальна площа кабінету м², лаборантської м².

Меблі та обладнання:

|  |  |
| --- | --- |
| столи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., | стільці учнівські \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. |
| робочий стіл учителя \_\_\_\_\_\_\_\_шт., | стільці вчителя, лаборанта \_\_\_шт., |
| демонстраційний стіл \_\_\_\_\_\_\_\_шт., | витяжна шафа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., |
| дошка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., | магнітна дошка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., |
| екран \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., | принтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., |
| комп’ютер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., | сканер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., |
| ксерокс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., | проектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., |
| шафа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт., | інше. |

Орієнтовний перелік навчально-наочних посібників і навчального обладнання:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва | Кількість і місце знаходження |
|  | Об’єкти натуральні |  |
|  | Підручники |  |
|  | Навчальні посібники |  |
|  | Методичні посібники |  |
|  | Приладдя |  |
|  | Реактиви |  |
|  | Інші матеріальні цінності кабінету |  |

Директор

(посада керівника закладу освіти, підпис, ім’я та прізвище)

Завідувач кабінету (лабораторії)

(посада, підпис, ім’я та прізвище)

Голова профспілкової організації

(посада, підпис, ім’я та прізвище)

“\_\_\_”\_\_\_\_2020 р.

М.П.

Додаток 7

ТАБЛИЦЯ

термінів перевірки обладнанняі захисних засобів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва обладнання і захисних засобів | Терміни, форма перевірки |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14 | Вогнегасники  Опір ізоляції електромережі  Стан заземлення  Манометри в котельні  Драбини (стрем’янки) дерев’яні  Електродвигуни  Електровимірювальні прилади  Котли водогрійні всіх систем  Опалювальні системи  Питна вода (кулер)  Випробування спортивних снарядів і обладнання  Обладнання майстерень, лабораторій  Чищення електроламп від пилу  Чищення скла вікон | 1 раз на рік, указати дату (Наказ МВС від 15.01.2018  № 25)  Один раз на два роки, протокол заміру (Правила пожежної безпеки в Україні)  Один раз на два роки (Правила пожежної безпеки в Україні)  1 раз на 6 місяців (п.7.1.35 НПАОП 0.00-1.30-01)  1 раз на рік, після ремонту і перед установкою (додаток 1,2 Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів)  1 раз на 2 роки з встановленням клейма (НПАОП 0.00-1.30-01)  Після закінчення опалювального сезону та після ремонту (НПАОП 0.00-1.11-98)  Перед пуском та після ремонту (п.8 розділу 13 НПАОП 0.00-1.1198)  Повинна мати температуру не менш як +8 і не більш як +20ºС (ДСанПіН 5.2.2.008-01)  Перед початком навчального року, складається акт  Перед початком навчального року і після ремонту, складається акт  1 раз на квартал або при забрудненні  2 рази на рік  2 рази на рік |