



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський національний технічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора ЦНТУ
від 20 жовтня 2022 р.
№ 45-03

Положення
щодо порядку підготовки Центральноукраїнського
національного технічного університету до нового навчального року
та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці
та безпеки життєдіяльності

м. Кропивницький



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора ЦНТУ

від 20.10.2022 р.

№ 45 -03

Володимир КРОПІВНИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

щодо порядку підготовки Центральноукраїнського національного технічного університету до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності

I. Загальні положення

1.1 Відповідно до Положення 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 (далі – Положення) та Інструктивно – методичних матеріалів щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності (додаток до листа МОНУ від 11.07.2022р. № 1/7707), відповідальність за створення безпечних умов освітнього процесу покладається на ректора університету, який організовує роботу щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року, уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм.

1.2. З метою організованого початку нового навчального року керівник навчального закладу в червні видає наказ «Про підготовку до початку навчального року», у якому склад робочої комісії та затверджується план заходів щодо підготовки університету до нового навчального року з виконанням конкретних заходів, терміном виконання і відповідальних за їх виконання (орієнтовний план заходів у додатку 1).

1.3. Наказом ректора на початку навчального року створюється постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій університету, (додаток 2) яка перед початком навчального року проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій та з метою приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, а також підготовки закладу освіти до опалювального сезону, визначає готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортзалів, ігрових та спортивних майданчиків, інших приміщень, а також укриттів фонду захисних споруд цивільного захисту до нового навчального року та складає:

акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку навчального року та опалювального сезону (додаток 3);

акти-дозволи на введення їх в експлуатацію (додаток 4). До акт-дозволу на введення в експлуатацію спортзалу і спортивних споруд додаються відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в них для використання в освітньому процесі;

акт оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття (додаток 5).

1.4 Після огляду постійно діючою технічною за відповідним наказом приймає в експлуатацію комісія, у складі проректора з адміністративно-господарської частини (голова комісії), представника профспілкового комітету працівників університету), представник територіального органу Державної служби якості освіти України, а також представників місцевих органів державного нагляду (цивільний захист, пожежна безпека, Національна поліція, охорона праці, санітарно-епідеміологічний нагляд тощо – за згодою).

1.5 Прийом в експлуатацію університету здійснюється на підставі акту прийому готовності університету до нового навчального року (додаток 6), що затверджується керівником, який утворив відповідну комісію.

1.6 На навчальні лабораторії університету складаються санітарні паспорти.

1.7 Під час підготовки приміщень та обладнання університету до нового навчального року проректор з адміністративно-господарської роботи проводить огляд обладнання і технічних засобів. За умови закінчення термінів експлуатації технічних засобів, обладнання організовує проведення перевірки захисних засобів і обладнання, яке експлуатується в навчальному закладі (додаток 7).

1.8 Працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі проходять медичний огляд згідно наказу МОЗ, України від 21.05.2007 № 246 «Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій». а працівники гуртожитків проходять щорічний медогляд відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Порядок проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок (із змінами),

Під час укладання трудового договору з працівником ректор університету повинен поінформувати його про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів і про права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах. Працівникові не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

Ректор університету має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження

обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності та відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

1.9 Після закінчення всіх підготовчих заходів ректор видає наказ про початок навчального року та призначає відповідальних осіб за охорону праці, безпеку життєдіяльності, створення здорових і безпечних умов під час освітнього процесу, організацію і проведення інструктажів з питань охорони праці, БЖД, навчання і перевірку знань з питань охорони праці та організацію і проведення адміністративно – громадського контролю за станом ОП в університеті, а також за безпеку будівель та споруд, електробезпеку, пожежну безпеку, тепломережу та інші питання діяльності університету. Керівники структурних підрозділів призначають відповідальних за технічний стан обладнання, приладів та утримання первинних протипожежних заходів, збереження хімічних та легкозаймистих речовин, ведення документації з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підпорядкованих підрозділах університету (кафедрах, відділах, тощо).

2. Перелік документів, що регулюють питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в університеті

З метою забезпечення навчання і праці в університеті під час перевірки готовності університету до нового навчального року слід мати такі документи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності:

- Статут університету (розділ з охорони праці).
- Матеріали по ліцензуванню університету (наявність висновку з охорони праці).
- Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників університету.
- Колективний договір (розділ «Охорона праці», Комплексних заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, матеріали щодо їх виконання (акти) оформлюють 2 рази на рік)
- Посадові інструкції з розділом з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників університету з їхніми особистими підписами.
- Наказ ректора університету про призначення відповідальних осіб (видається щорічно перед початком навчального року):
 - за організацію охорони праці в навчальному закладі та його структурних підрозділах (факультетах, відділах, кабінетах, лабораторіях, майстернях, виробничих дільницях, спортзалах, інших підрозділах);
 - за експлуатацію енергогосподарства,
 - за експлуатацію котлів, інших посудин, що працюють під тиском,
 - за експлуатацію виробничого обладнання,
 - за експлуатацію вентиляційного обладнання,
 - за організацію збереження хімічних, горючих та легкозаймистих речовин.
- Наказ ректора університету про призначення комісії для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

- Протоколи засідання комісії з перевірки знань з охорони праці, БЖД працівників університету (оформляються один раз на 3 роки, новоприйнятих на роботу працівників – протягом місяця).
- Посвідчення про перевірку знань з охорони праці ректора, його першого заступника (проректора), начальника відділу охорони праці ОП і членів комісії з перевірки знань з охорони праці.
- План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов й охорони праці, здоров'я працівників та здобувачів вищої освіти (складається на календарний рік).
- План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки в університеті (складається на календарний рік).
- Акти загального технічного огляду будинків і споруджень навчального закладу (оформляється 2 рази на рік: навесні й восени).
- Акт готовності університету до нового навчального року (оформляється щорічно перед початком навчального року).
- Акти-дозволи на проведення занять у приміщеннях університету (лабораторіях, комп'ютерних класах та в спортивних залах, інших приміщеннях де проводиться навчання і робота) (оформляються щорічно перед початком навчального року).
- Матеріали щодо проведення атестації робочих місць за умовами праці (оформляються не рідше одного разу на 5 років).
- Протоколи перевірки опору заземлення устаткування (оформляються щорічно).
- Акти технічного обслуговування й перевірки внутрішніх пожежних кранів (оформляються один раз на 6 місяців).
- Журнал обліку первинних засобів пожежогасіння.
- Перелік інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності (затверджується наказом ректора).
- Інструкції з охорони праці для всіх професій і виду робіт (переглядаються один раз на 3 роки для робіт підвищеної небезпеки й на 5 років – для інших робіт).
- Журнали реєстрації інструкцій з охорони праці.
- Журнал обліку видачі інструкцій з охорони праці.
- Програма вступного інструктажу з охорони праці (затверджується наказом ректора).
- Програма первинного інструктажу з охорони праці на робочому місці для працівників (затверджується наказом ректора).
- Журнал реєстрації вступного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки (оформляється при прийомі на роботу).
- Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці.
- Журнал перевірки знань з електробезпеки електротехнічного персоналу із групою електробезпеки.
- Журнал реєстрації вступного, первинного та цільового інструктажу здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності.

- Журнал проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки для здобувачів вищої освіти.
- Журнал адміністративно-громадського контролю.
- Журнал реєстрації нещасних випадків на виробництві.
- Журнал реєстрації нещасних випадків із тими, які навчаються.
- Журнал реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру.
- Журнал обліку професійних захворювань (отруень).

3. Стан пожежної безпеки в університеті

Пожежна безпека забезпечується за допомогою таких документів та заходів:

- Наказ ректора про протипожежний режим та відповідальних за пожежну безпеку будівель й окремих приміщень в університеті. Наказ видається щорічно та на протязі року вносяться зміни і доповнення.
- Інструкція з пожежної безпеки, (загальнооб'єктова) в якій визначається:
 - порядок утримання території, будинків і приміщень, у тому числі евакуаційних шляхів;
 - порядок прибирання приміщень, знеструмлення електроустаткування у випадку пожежі та після закінчення робочого дня;
 - порядок проведення тимчасових вогневих й інших пожежонебезпечних робіт;
 - порядок огляду й закриття приміщень після закінчення роботи, дії при виявленні пожежі;
 - порядок і терміни проходження інструктажу, а також призначені відповідальні за його проведення;
 - порядок дій при пожежі: забезпечення безпечної й швидкої евакуації працівників та здобувачів вищої освіти, не рідше одного разу на півріччя необхідно проводити практичні тренування з евакуації працівників та здобувачів вищої освіти з будівлі навчального закладу при пожежі).
- План евакуації, який оформляється на кожен поверх будинку, затверджується ректором, підписується особою, відповідальною за пожежну безпеку. Він повинен містити схему поверху, на якій наносяться шляхи й напрямки евакуації, місця розташування первинних засобів пожежогасіння й засобів зв'язку. План вивішується на видному місці, він повинен вчасно переглядатися з урахуванням наявних умов.
- Куточок пожежної безпеки, у якому повинні бути розміщені плакати про заходи пожежної безпеки, інструкція з пожежної безпеки, список добровільної пожежної дружини з їхніми обов'язками.
- Акти про укомплектованість внутрішніх пожежних кранів.. На дверцятах шафи повинен бути нанесений буквений індекс із порядковим номером і номер телефону найближчої пожежної частини.
- Акти про технічне обслуговування і перевірку працездатності внутрішніх пожежних кранів (не рідше двох разів у рік).

- Акт про наявність показчиків пожежних гідрантів (для тих навчальних закладів, що мають такі гідранти).
- Акти про своєчасність перевірки й перезарядження вогнегасників. Споруди і приміщення навчального закладу повинні бути забезпечені вогнегасниками відповідно до норм. Усі первинні засоби пожежогасіння повинні бути зареєстровані в журналі обліку первинних засобів пожежогасіння.
- Акти про технічне обслуговування автоматичної пожежної сигналізації, яка повинна постійно перебувати у ввімкненому стані й щорічно перевірятися на працездатність із складанням акту.
- Акти про стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів..
- Акти про стан горищ. На дверях або люках горищних Обробка дерев'яних конструкцій горищних приміщень вогнезахисним засобом повинна проводитися не рідше одного разу на 3 роки зі складанням акту.

4. Стан електрогосподарства

Під час огляду електрогосподарства університету необхідно:

1. Мати в наявності такі нормативно – правові документи:

- наказ ректора про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки. Особи технічного персоналу, що виконують роботи, при яких може виникнути небезпека ураження електричним струмом, проходять перевірку знань один раз на рік за місцем роботи із присвоєнням групи електробезпеки та один раз на 3 місяці інструктаж із записом у журналі реєстрації первинного інструктажу з охорони праці
- протоколи перевірки опору ізоляцій електромережі й заземлення устаткування.

2. Перевірити технічний стан

- електрощитових кімнат. Електрощитова кімната повинна бути оснащена вуглекислотним або порошковим вогнегасником й однією парою діелектричних рукавичок.)
- електричних щитів. Усі електричні щити повинні постійно бути замкнені.
- електромереж світильників та комутуючих апаратів. Світильники повинні бути надійно підвішені до стелі й мати світлорозсіювальну арматуру. Комутаційні коробки мають бути закриті кришками. Корпуси й кришки електровимикачів і електророзеток не повинні мати відколів і тріщин, а також оголених контактів і приводів. Усі електророзетки та пристрої слід промаркувати за номінальною напругою.

Наявність освітлення території навчального закладу. На території мають бути освітлені пішохідні доріжки, вхідні двері, відкриті ігрові й спортивні майданчики з підводкою електроживлення до стовпів підземним кабелем.

Дверцята комутаційних люків на бетонних стовпах повинні бути постійно закриті.

V. Стан укриттів фонду захисних споруд цивільного захисту

Укриття фонду захисних споруд цивільного захисту (сховище, протирадіаційне укриття, споруди подвійного призначення, найпростіші укриття) (далі – укриття фонду ЗСЦЗ) мають утримуватися та експлуатуватися у стані, що дозволяє привести їх у готовність у разі необхідності.

Вимоги щодо утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту, критеріїв неможливості подальшого утримання та експлуатації захисних споруд цивільного захисту, оформлення документів, що підтверджують таку неможливість, а також визначення зразків документів паперового обліку фонду захисних споруд, запровадження системи їх нумерації затверджені наказом МВС від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», що зареєстровані в Міністерстві юстиції України 30 липня 2018 р. за № 879/32331.

Під час експлуатації укриттів фонду ЗСЦЗ не допускається виконання заходів, що знижують їх захисні властивості, надійність та безпеку.

Місця розташування укриттів фонду ЗСЦЗ позначаються за допомогою табличок (написів) та покажчиків руху до них.

Біля входних дверей до укриття фонду ЗСЦЗ вивіщується табличка із зазначенням номера споруди, її власника, місця зберігання ключів, особи, відповідальної за утримання та експлуатацію відповідного укриття в мирний час, її місцезнаходження і номера телефону. У нічний час таблички позначення захисної споруди і входи мають бути освітлені або дубльовані світловими покажчиками.

Споруди, їх комунікації, інженерні мережі, інженерне та спеціальне обладнання, системи життєзабезпечення (далі - обладнання захисних споруд) мають утримуватися в належному технічному стані.

Входи до захисних споруд мають забезпечувати вільний доступ усередину їх приміщень, можливість користування ними особами з інвалідністю і мати достатню (нормативну) пропускну спроможність.

Підходи до зовнішніх дверей, двері і сходові марші мають утримуватися у справному стані, очищуватися від бруду і сміття, а в зимовий час - від снігу і льоду. Захаращення входів не допускається.

У разі відсутності на входах пандусів для забезпечення вільного користування сховищами особами з інвалідністю входи додатково обладнуються дерев'яними або металевими трапами.

Забезпечення укриттів фонду ЗСЦЗ первинними засобами пожежогасіння, обладнання здійснюється відповідно до норм належності залежно від основного функціонального призначення приміщень у мирний час та вимог Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом

Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417 (із змінами).

Місця розташування первинних засобів пожежогасіння, план евакуації із захисної споруди позначаються і освітлюються.

Споруди мають захищатися від підтоплення і затоплення ґрунтовими, поверхневими, технологічними та стічними водами.

Експлуатація та утримання електрообладнання укриттів фонду ЗСЦЗ здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства у сфері улаштування електроустановок.

Приміщення укриттів фонду ЗСЦЗ мають забезпечуватися штучним освітленням. У них не допускається прокладання тимчасових електричних та інших інженерних мереж, а також незакріплених електричного обладнання і світильників. Електричні світильники мають бути захищеними від механічного пошкодження. Використання світильників із незахищеними лампами розжарювання не допускається.

Утримання та експлуатація обладнання укриттів фонду ЗСЦЗ здійснюються згідно з вимогами і рекомендаціями, визначеними технічною документацією на них, а також відповідними нормами і правилами.

6 Утримання території університету

5.1. Підходи до будівлі, в'їзди й входи на територію, проїзди й доріжки повинні мати тверде покриття. Баки для збирання сміття мають бути закриті кришками й розміщуватися під накриттям, не ближче 25 м від будинку. Всі колодязі на території повинні бути закриті кришками, а ями повинні мати огороження.

5.2. Територія університету повинна вчасно очищатися від горючих відходів, сміття, листя, сухої трави тощо. Сміття повинно систематично вивозитися з території, спалювати його на території забороняється.

5.3. Необхідно звернути увагу на стан карнизів на даху споруди навчального закладу. Наявність моху, порослих дерев та рослин на карнизах свідчать про вихід з ладу покрівлі даху, облицювання плиткою, а згодом і руйнування карнизів та стін.

Начальник відділу ОП

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи



Г.ГОРБАЧОВА



А.КИРИЧЕНКО

Додаток 1

Затверджую
Ректор ЦНТУ
В.КРОПІВНИЙ
«__»____20__р.

П Л А Н З А Х О Д І В (орієнтовний)
щодо підготовки та обладнання приміщень
ЦНТУ до 20__/20__ навчального року

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Видати наказ «Про підготовку до нового навчального року»	червень	Ректор
2	Розробити та затвердити план організаційних та ремонтних робіт, що необхідно виконати до початку нового навчального року	червень	Проректор з АГР
3	Створити робочу комісію з підготовки навчального закладу до нового навчального року	червень	Проректор з НІПР
4	Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщення університету	серпень	Проректор з АГР
5	Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп	серпень	Головний енергетик
6	Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення	серпень	Головний енергетик
7	Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період	вересень	Головний інженер
8	Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку	вересень	Відповідальні за пожежну безпеку Головний інженер

Проректор з АГР

(підпис)

(ім'я, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р.

м.Кропивницький

№ _____

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 IV Положення 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:

Голова комісії: _____,

Члени комісії: _____

_____ голова профкому (голова комісії з питань охорони праці профкому)

2. Голові постійно діючої технічної комісії:

організувати роботу з обстеження приміщень і споруд до початку нового навчального року. За результатами роботи до 20 серпня 20__ р. надати на затвердження акт обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку ____/____ навчального року та опалювального сезону та акти-дозволи на введення в експлуатацію навчальних лабораторій, комп'ютерних класів, спортзалів, спортивних майданчиків, інших приміщень;

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

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Ректор

Додаток 3
Затверджую
Ректор ЦНТУ
В.КРОПІВНИЙ
«__»____20__р.

А К Т (орієнтовний)
обстеження приміщень та інженерних комунікацій ЦНТУ
до початку 20__ / 20__ навчального року

«__»____20__

Ми, постійно діюча технічна комісія у складі: _____

Провела обстеження приміщень та інженерних комунікацій
_____ університету,

(назва об'єкту)

ВСТАНОВИЛА:

1. Система водопроводу, водовідведення відремонтовані, протікання води не зафіксовано.

2. Стан приміщень (стіни, підлога, коридори, аудиторії, кабінети, лабораторії, комп'ютерні класи, майстерні, туалети), дах, допоміжні приміщення відповідає вимогам безпеки і виробничої санітарії, що визначаються чинними нормативними документами.

3. Обладнання в лабораторіях, комп'ютерних класах, інших навчальних приміщеннях відповідає вимогам санітарних правил і норм. Обладнання і споруди в спортивному залі, на спортивному майданчику справні та надійно закріплені.

4. Тепломережа відремонтована випробувана, випробувана на протікання та готова до експлуатації.

Висновок комісії: _____ університету

(назва об'єкту)

_____ до роботи
готовий (не готовий)

Підписи:

Голова комісії

_____ підпис

_____ прізвище

Члени комісії

_____ підпис

_____ прізвище

_____ підпис

_____ прізвище

Додаток 4
Затверджую
Ректор ЦНТУ
В.КРОПІВНИЙ
«__»____20__р.

Акт-дозвіл (орієнтовний)

м. _____

«__»____20__р.

Ми, комісія національного технічного університету у складі: проректора з навчально – педагогічної роботи _____, начальника відділу охорони праці _____, голови комісії з питань ОП профкому, _____, завідувачого кафедри(викладача) фізичного виховання (викладача), склали цей акт про, 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.

№ 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 комісії:

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 навчального закладу.
2. Для здобувачів вищої освіти створено умови для проведення занять з фізичної культури, робочі місця здобувачів відповідають нормам і правилам з охорони праці, безпеки проведення занять, а також віковим особливостям.

3. Педагогічний персонал ознайомлений з правилами безпеки та інструкціями з безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту.

Голова комісії

підпис

прізвище

Члени комісії

підпис

прізвище

підпис

прізвище

Додаток 5
(відповідно до Вимог щодо
забезпечення нумерації та
здійснення обліку фонду
захисних споруд
цивільного захисту)

АКТ

оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для
укриття населення як найпростішого укриття
_____ 20 року

_____ (назва населеного пункту)

у присутності _____

_____ (посада, власне ім'я, прізвище особи (осіб), яка (які) здійснювала(и) обстеження)

_____ (посада, власне ім'я, прізвище власника будівлі (споруди, приміщення) або уповноваженої ним (її) особи))

проведено огляд об'єкта (будівлі, споруди, приміщення), розташованого за адресою:

_____ державної, комунальної, приватної форми власності,
(непотрібне закреслити)

що належить _____

_____ (найменування власника: для приватної форми власності - суб'єкта господарювання, комунальної - органу місцевого самоврядування,

_____ державної - центрального органу виконавчої влади, місцевої державної адміністрації, державного підприємства,
_____ установи, організації)

За результатами проведеного огляду встановлено:

1. Загальна характеристика об'єкта (споруди, будівлі, приміщення)

_____ основне функціональне призначення,

_____ розташування на місцевості (окремо розташована, вбудована в будівлю, у гірничих виробках тощо)
загальна площа _____ кв.м, загальний об'єм _____ куб.м

2. Загальний стан об'єкта:

технічний _____

_____ (справний, працездатний, обмежено працездатний, аварійний, технічний стан не визначався)

санітарний _____

_____ (задовільний, незадовільний)

загальний стан приміщень _____

_____ (чисті або захаращені, сухі або сирі, з ознаками підтоплення (затоплення))

3. Стан входів, додаткових аварійних виходів _____

_____ (кількість, входи не захаращено, захищено від атмосферних опадів павільйонами або навісами,

обладнано засобами для доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення)

4. Стан систем вентиляції:

(передбачено / не передбачено проєктом, наявність, цілісність, комплектність, чи

5. Стан системи водопостачання

(централізоване водопостачання або інше джерело,

наявність, кількість та місткість безнапірних та напірних баків для питної води, інших ємностей для питної в

6. Стан каналізаційної системи

(передбачено / не передбачено проєктом)

санвузли

(наявність, кількість, стан санітарних приладів (душових, кранів, унітазів, умивальників)

вигрібні ями, пудр-клозети, виносні баки (ємності для нечистот) (для неканалізованих будівель споруд, приміщень)

(наявність, тип, кількість, загальний об'єм,

можливість очищення, справність, місце встановлення)

7. Стан систем опалення

(передбачено / не передбачено проєктом)

8. Стан систем електропостачання та електроосвітлення

(наявність, укомплектованість та справність електрообладнання, передбаченого проєктом, наявність люмінесцент

ламп, резервних систем електропостачання (освітлення), заземлення електрообладнання)

9. Справність систем зв'язку та оповіщення

(наявність гучномовців, радіоточки, стаціонарної телефонної мережі, стаціонарних телефонних апаратів)

10. Протипожежний стан:

автоматичні системи пожежогасіння та сигналізації

(передбачено / не передбачено проєктом, наявність, справність)

наявність та укомплектованість пожежних кранів, укомплектованість первинними засобами пожежогасіння

(споруду укомплектовано згідно з нормами, не укомплектовано, засобів пожежогасіння немає)

ВИСНОВОК

про можливість використання об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) для укриття населення як найпростішого укриття

(об'єкт (будівлю, споруду, приміщення) рекомендовано / не рекомендовано до використання для укриття населення)

як найпростіше укриття та включення до фонду захисних споруд)

за умов:

(перелік заходів, що необхідно виконати для приведення об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) до вимог)

Підписи осіб, які склали цей акт:

(посада, власне ім'я, прізвище)

(посада, власне ім'я, прізвище)

(посада, власне ім'я, прізвище)

З актом ознайомлений:

Власник об'єкта (будівлі, споруди, приміщення)
(уповноважена ним особа)

(власне ім'я, прізвище)

_____ 20__ року

Додаток 6

Затверджую

Ректор ЦНТУ

В.КРОПІВНИЙ

«__»____20__р.

АКТ (Примірний)

прийому готовності приміщень ЦНТУ до нового навчального року

Повна адреса

Телефон

Прізвище, ім'я, по батькові керівника навчального закладу

Відповідно до наказу ректора ЦНТУ від «__»____20__р.

перевірку проводила комісія в складі: голови комісії: проректора –з науково - педагогічної роботи _____ і членів комісії _____

_____ від профспілки працівників _____ від органів державного нагляду (пожежна охорона, охорона праці, тощо) (за згодою) _____

Комісією встановлено:

1. Наявність виписки з рішення місцевої виконавчої влади про закріплення за навчальним закладом певної ділянки адміністративного району

У 20__ / 20__ навчальному році в навчальному закладі буде навчатися: _____ студентів, з них за очною формою навчання _____

2. Стан та якість ремонту приміщень:

капітального _____

поточного _____

Виконувач роботи з ремонту будівель _____

3. Стан території та її

площа _____

4. Кількість і стан допоміжних

споруд _____

5. Наявність цементованих майданчиків для сміттєзбиральників, їх стан _____

6. Огорожа навколо території університету та її стан

7. Навчально-дослідна ділянка та її характеристика

8. Спортспоруди і майданчики, їх розміри та технічний стан

9. Наявність та стан готовності до нового навчального року приміщень гуртожитків

10. Наявність та стан готовності до нового навчального року комп'ютерних класів, лабораторій:

Комп'ютерні класи	Кількість	Укомплектовано навчальним обладнанням		Наявність санітарного паспорту		Наявність правил безпеки і пам'яток
		повністю	частково	є	немає	

11.

Вид майстерень	Площа, кв. м	Кількість робочих місць	Наявність обладнання та інструмента за нормою	Тип підлоги	Освітленість	Наявність актів перевірки (електрозахист, вентиляція)

12. Наявність кабінету відпочинку (релаксації) науково – педагогічних працівників

13. Розміри спортивного залу, наявність та стан обладнання та інвентарю за нормами

14. Наявність та розміри актового залу та забезпечення пожежної безпеки

15. Наявність їдальні або буфету

кількість посадочних місць _____, забезпеченість та стан меблів _____

- забезпеченість технологічнимобладнанням _____
санітарний стан _____
умови для миття рук _____
Наявність проточної води: холодної _____, гарячої _____
16. Організація питного режиму _____
17. Наявність і стан бібліотеки _____
18. Фонд підручників _____, художньої літератури _____, періодичних видань _____
19. Забезпеченість освітлення в класах, кабінетах згідно з нормами _____
20. Наявність актів перевірки опору ізоляції електромереж і заземлення _____
21. Наявність і стан протипожежного обладнання:
протипожежні щити _____;
вогнегасники _____;
блискавкозахист _____;
пожежні водойми (гідранти) _____;
пожежні рукави _____;
наявність інструкції з пожежної безпеки та плану евакуації _____.
22. Стан покрівлі _____
23. Наявність і стан інженерних комунікацій:
водопостачання _____
_____, електропостачання _____,
каналізація _____.
24. Стан центральної вентиляції, можливості дотримання повітрообміну в навчальному закладі _____.
25. Наявність підсобного господарства та його стан _____.
26. Забезпечення охорони праці та 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 охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки) _____.
27. Готовність університету до зими, наявність планів підготовки до зими. Характер опалювальної системи (котельня, теплоцентральної, пічної), її стан _____.
28. Забезпеченість науково – педагогічними кадрами та техперсоналом _____.
29. Наявність та реєстрація колективного договору _____

Висновок комісії про готовність університету до нового навчального року

Голова комісії

підпис

прізвище

Члени комісії

підпис

прізвище

підпис

прізвище

підпис

прізвище

Примітки:

1. Перевірка готовності навчальних закладів до нового навчального року закінчується до 30 серпня.
2. Акт прийому готовності закладу складають у 2—3 примірниках. Один примірник обов'язково передають у місцевий орган управління освітою, другий — залишається в навчальному закладі.
3. Якщо комісія вважає, що навчальний заклад не можна прийняти, треба точно зазначити, 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 (аудиторії, лабораторії, майстерні, актові зали, тощо)

**ТАБЛИЦЯ СТРОКІВ ПЕРЕВІРКИ ОБЛАДНАННЯ
І ЗАХИСНИХ ЗАСОБІВ**

№ з/п	Назва обладнання і захисних засобів	Терміни, форма перевірки
1	Вогнегасники	1 раз на рік, указати дату (НАПБ А.01.001-2004)
2	Опір ізоляції електромережі	Щорічно, протокол заміру
3	Стан заземлення	(Правила технічної експлуатації електроустановок споживачів)
4	Манометри	Щорічно, протокол заміру 1 раз на рік з клеймом на корпусі або склі (НПАОП 0.00-1.30-01)
5	Драбини (стрем'янки) дерев'яні	1 раз на 6 місяців (п.7.1.35 НПАОП 0.00-1.30-01)
6	Електродвигуни	1 раз на рік, після ремонту і перед установкою (додаток 1,2 Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів)
7	Електровимірювальні прилади	1 раз на 2 роки з встановленням клейма (НПАОП 0.00-1.30-01)
8	Опалювальні системи	Перед пуском та після ремонту (п.8 розділу 13 НПАОП 0.00-1.11-98)
9	Випробування спортивних	Перед початком навчального року, складається акт
11	снарядів і обладнання Обладнання навчальних лабораторій	Перед початком навчального року і після ремонту, складається акт
12	Чищення електроламп від пилу	1 раз на квартал або при забрудненні
13	Чищення скла вікон	2 рази на рік