МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО КОНТРОЛЮ СОСТОЯНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

1. Наличие документов по охране труда

1.1. Устав образовательного учреждения. *(Наличие и правильность офо1ления раздела по охране труда).*

1.2. Материалы по лицензированию образовательного учреждения. *(Наличие заключения по охране труда).*

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников. *(Доведение работникам под роспись).*

1.4. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. *(Издается ежегодно* перед *началом учебного года).*

1.5. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении специалиста (инженера) по охране труда. *(Издается по мере необходимости).*

1.6. Положение о специалисте (инженере) по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом).*

1.7. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем профкома).*

1.8. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов. *(Утверждаются руководителем образовательного учреждения и доводятся работникам под роспись ежегодно).*

1.9. Программа вводного инструктажа по охране труда. *(Утверждает руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом).*

1.10. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Утверждается руководителем или заместителем руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом).*

1.11. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Оформляется при приеме на работу).*

1.12. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).*

1.13. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом).*

1.14. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

1.15. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний требований охраны труда. *(Издается по мере необходимости).*

1.16. Тематический план и программа обучения работников по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом).*

1.17. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний требований охраны труда. *(Утверждается председателем комиссии по проверке знаний требований охраны труда).*

1.18. Экзаменационные билеты для проверки знаний требований охраны труда.

1.19. Протокол заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда. *(Оформляется один раз в 3 года, на вновь назначенных - в течение месяца).*

1.20. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

1.21. Журнал учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

1.22.Перечень инструкций по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа).*

1.23. Приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении инструкций по охране труда. *(Издается по мере необходимости).*

1.24. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. *(Пересматриваются один раз в 5 лет).*

1.25. Приказ руководителя образовательного учреждения о продлении срока действия инструкций по охране труда. *(Издается по мере необходимости).*

1.26. Журнал учета инструкций по охране труда.

1.27. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

1.28. Наличие правильности оформления записей в классных журналах о проведении инструктажей учащихся по охране труда при проведении занятий по химии, физике, биологии, трудовому и профессиональному обучению, информатике, физическому воспитанию, ОБЖ.

1.29. Заполнение листка здоровья в классных журналах на всех учащихся.

1.30. Протокол собрания профессионального союза или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. *(Оформляется не чаще одного раза в 2 года).*

1.31. Положение об уполномоченном (доверенном)лице по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом).*

1.32. Приказ руководителя образовательного учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда. *(Оформляется не чаще одного раза в 2 года).*

1.33. Положение о комитете (комиссии) по охране труда. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем профкома).*

1.34. План работы комитета (комиссии) по охране труда. *(Составляется ежегодно).*

1.35. План-график административно-общественного контроля за состоянием охраны труда. *(Составляется ежегодно).*

1.36. Журнал административно-общественного контроля по охране труда.

1.37. Приказ руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда в учреждении. *(Оформляется один раз в 6 месяцев).*

1.38. План организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. *(Составляется на календарный год).*

1.39. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. *(Составляется ежегодно перед началом учебного года).*

1.40. Коллективный договор между работодателем и работниками. *(Наличие раздела по охране труда и правильность его оформления).*

1.41. Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом по охране труда. *(Заключается на календарный год.)*

1.42. Акты проверки выполнения соглашения по охране труда. *(Оформляются два раза в год).*

1.43. Перечень законодательных, иных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации. *(Утверждается руководителей образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом).*

1.44. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатуры выдаваемых средств индивидуальной защиты. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом).*

1.45. Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

1.46. Технический паспорт на здание образовательного учреждения. *(Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет).*

1.47. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательного учреждения. *(Ведется на каждое здание и сооружение).*

1.48. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательного учреждения. *(Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).*

1.49. Дефектная ведомость на здание (сооружение). *(Оформляется ежегодно).*

1.50. План ремонтных работ. *(Составляется ежегодно и утверждается руководителем учреждения).*

1.51. Сметы на проведение ремонтных работ. *(Составляются ежегодно).*

1.52. Материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда. *(Оформляются один раз в 5 лет).*

1.53. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года).*

1.54. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских. *(Оформляются ежегодно перед началом учебного года).*

1.55. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов. *(Испытания проводятся ежегодно перед началом учебного года),*

1.56. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. *(Оформляются ежегодно перед началом учебного года).*

1.57. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, ОБЖ. *(Оформляются для вновь организованных или реконструированных).*

1.58. Протокол проверки знаний операторов котельных установок. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).*

1.59. Акт ревизии котельной. *(Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона).*

1.60. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. *(Оформляется по мере необходимости).*

1.61. Приказ руководителя образовательного учреждения о противопожарном режиме в учреждении. *(Оформляется по мере необходимости).*

1.62. Приказ руководителя образовательного учреждения о создании добровольной пожарной дружины. *(Оформляется по мере необходимости).*

1.63. Инструкция о мерах пожарной безопасности. *(Пересматривается один раз в 5 лет).*

1.64. План противопожарных мероприятий. *(Составляется на календарный год).*

1.65. Планы эвакуации по этажам.

1.66. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.

1.67. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. *(Составляется два раза в год).*

1.68. Журнал регистрации противопожарного инструктажа. *(Оформляется при приеме на работу и далее не реже одного раза в 6 месяцев).*

1.69. Журнал учета первичных средств пожаротушения.

1.70. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов. *(Оформляется один раз в 6 месяцев).*

1.71. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу. *(Оформляется один раз в 6 месяцев).*

1.72. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом. *(Оформляется один раз в 3 года).*

1.73. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения. *(Оформляется один раз в 6 месяцев).*

1.74. Годовой план-график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.

1.75. Договор на обслуживание установок пожарной автоматики с лицензированной организацией.

1.76. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации. *(Оформляется один раз в год).*

1.77. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц. *(Оформляется один раз в 5 лет).*

1.78. Программа обучения работников пожарно-техническому минимуму. *(Разрабатывается по мере необходимости).*

1.79. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников по пожарно-техническому минимуму. *(Разрабатывается по мере необходимости).*

1.80. Журнал учета обучения работников по пожарно-техническому минимуму. *(Оформляется ежегодно).*

1.81. Удостоверения о проверке знаний по пожарно-техническому минимуму. *(Выдаются после проверки знаний).*

1.82. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).

1.83. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. *(Оформляется один раз в год).*

1.84. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения).*

1.85. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь
I квалификационную группу по электробезопасности. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения).*

1.86. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения).*

1.87. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. *(Составляются ежегодно проверяющей организацией).*

1.88. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей. *(Должны быть на внутренней стороне дверец всех электрощитов).*

1.89. Журнал учета и содержания средств защиты. *(Заполняется один раз в 6 месяцев).*

1.90. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках. *(Подается ежегодно в энергоснабжающую организацию).*

1.91. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением.

1.92. Протокол собрания трудового коллектива по выборам комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию. *(Оформляется по мере необходимости).*

1.93. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию. *(Утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом).*

1.94. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей.

1.95. Оперативная схема теплового оборудования в тепловом пункте. *(Разрабатывается по мере необходимости).*

1.96. Температурный график зависимости температуры сетевой воды от температуры наружного воздуха. *(Оформляется по мере необходимости).*

1.97. Договор на теплоснабжение с теплоснабжающей организацией. *(Заключается по мере необходимости).*

1.98. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне. *(Составляется ежегодно и утверждается руководителем образовательного учреждения).*

1.99. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. *(Оформляется комиссией ежегодно перед началом отопительного сезона).*

1.100. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

1.101. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

2. Состояние пожарной безопасности

2.1. Наличие приказа руководителя о противопожарном режиме в образовательном учреждении. *(Приказ издается по мере необходимости, в котором определяются: места и допустимое количество хранения лаков, красок, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей; порядок уборки помещений, горючих отходов и пыли; порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня; порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ; порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы; действия при обнаружении пожара; порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, а также назначение ответственных за их проведение; ответственные за пожарную безопасность зданий и отдельных помещений).*

2.2. Наличие инструкции по пожарной безопасности. *(В инструкции отражаются: порядок содержания территории, зданий и помещений, в том числе эвакуационных путей; мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, массовых мероприятий, эксплуатации оборудования,*

производстве пожароопасных работ; порядок и нормы хранения пожароопасных веществ и материалов; порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов; порядок действий при пожаре и обеспечение безопасной и быстрой эвакуации людей, по которой не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки по эвакуации людей из здания при пожаре).

2.3. Организация проведения противопожарного инструктажа. *(Вводный и первичный противопожарные инструктажи на рабочем месте проводятся при приеме на работу, а повторный противопожарный инструктаж - не реже одного раза в 6 месяцев. Все виды противопожарного инструктажа оформляются в журнале установленной формы с обязательной росписью инструктирующего и инструктируемых лиц).*

2.4. Организация обучения пожарно-техническому минимуму. *(Обучение работников и проверка их знаний по пожарно-техническому минимуму в соответствии с утвержденной программой проводятся: один раз в 3 года - руководителей образовательных учреждений, га заместителей, педагогических работников и лиц, ответственных за пожарную безопасность зданий 'и помещений;) один раз в год - обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения).*

2.5. Наличие планов эвакуации. *(План эвакуации оформляется на каждый этаж: здания, утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается лицом, ответственным за пожарную безопасность, и должен содержать текстовую часть и схему этажа, на которой наносятся пути и направления эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения и средств связи. План вывешивается на видном месте и должен своевременно пересматриваться с учетом изменяющихся условий).*

2.6. Наличие противопожарного уголка. *(В уголке должны быть вывешены плакаты по мерам пожарной безопасности, инструкция по пожарной безопасности, список добровольной пожарной дружины с ее обязанностями при пожаре).*

2.7. Наличие и укомплектованность внутренних пожарных кранов. *(Внутренние пожарные краны должны быть укомплектованы рукавами с присоединенными к ним стволами, помещены в настенные шкафы, которые пломбируются. В местах соединения пожарного рукава с краном и со стволом должны быть резиновые уплотнительные прокладки. На дверце шкафа должны быть нанесен буквенный индекс с порядковым номером и номер телефона ближайшей пожарной части).*

2.8. Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов. *(Внутренние пожарные краны не реже двух раз в год (весной и осенью) должны подвергаться техническому обслуживанию и проверяться на работоспособность путем пуска воды, для чего выбирают два наиболее удаленных, выше всех расположенных пожарных крана, раскатывают пожарные рукава и полностью открывают вентили. Длина компактной струи должна быть не менее 17 м. После этого пожарные рукава просушивают и перекатывают на новую складку. Остальные пожарные рукава должны перекатываться на новую складку ежегодно. О результатах технического обслуживания и проверке работоспособности составляется акт).*

2.9. Наличие указателей пожарных гидрантов. *(У пожарных гидрантов и на стене здания должны быть установлены соответствующие указатели, на которых четко наносятся цифры, указывающие расстояние до водоисточника. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии, проверяться не реже двух раз в год на водоотдачу с составлением акта, а в зимнее время должны быть утеплены и очищаться от снега и льда).*

2.10. Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. *(Здания и помещения образовательного учреждения должны быть обеспечены огнетушителями в соответствии с нормами. Химические пенные огнетушители должны перезаряжаться ежегодно. Углекислотные огнетушители должны проверяться не реже одного раза в 2 года путем взвешивания (допустимая утечка углекислого газа не должна превышать 5% от первоначальной его массы в течение года). Баллон углекислотного огнетушителя должен подвергаться гидравлическим испытаниям один раз в 5 лет. Порошковые огнетушители должны проходить освидетельствование на зарядных станциях один раз в 2-4 года. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также должны быть таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и росписи ответственного лица. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения).*

2.11. Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. *(Автоматическая пожарная сигнализация устанавливается в кабинетах и лаборантских химии, физики, биологии, учебных мастерских, кабинетах обслуживающих видов труда, кабинетах ОБЖ, радиоузлах, технических средств обучения, инвентарных для хранения технических средств и аппаратуры, раздевальных, снарядных при спортивных залах, комнатах инструктора и хранения мелкого спортивного инвентаря, актовых залах, киноаппаратных, обеденных залах, помещениях для групп продленного дня с инвентарной, библиотеках, канцеляриях, учительских, комнатах технического персонала с хозяйственной кладовой, кладовых сухих продуктов, бельевых, гладильных. Автоматическая пожарная сигнализация должна постоянно находиться во включенном состоянии и ежегодно проверяться на работоспособность с составлением акта).*

2.12. Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц. *(Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны загромождаться каким-либо оборудованием и предметами. Выходные двери лестничных клеток должны иметь уплотнения в притворах и оборудованы устройствами самозакрывания. Все эвакуационные выходы должны быть оборудованы легкооткрывающимися запорами и не забиваться гвоздями. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности).* Состояние чердачных помещений. *(Двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных помещений должны быть надписи, определяющие место хранения ключей. Слуховые окна чердачных помещений должны быть остеклены, и находиться в закрытом состоянии. В чердачных помещениях не должны производиться сушка белья и устраиваться*

склады. Обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом должна производиться не реже одного раза в 3 года с составлением акта. Проверка состояния огне защитной обработки должна проводиться один раз в 6 месяцев с составлением акта).

2.14. Хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей. *(Краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости должны храниться в отдельных зданиях, складах).*

2.15. Содержание территории образовательного *учреждения: (Территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т.п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться).*

3. Состояние электробезопасности

3.1. Наличие приказа руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).

3.2. Организация обучения и проверки знаний по электробезопасности. *(Обучение ответственного за электрохозяйство образовательного учреждений должно проводиться в учебном центре с присвоением IV группы электробезопасности. Лица неэлектротехнического персонала, выполняющие работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, проходят инструктаж: и проверку знаний с присвоением I группы электробезопасности один раз в год с записью в журнале установленной формы).*

3.3. Наличие перечня видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. *(Перечень утверждается руководителем образовавтельного учреждения).*

3.4. Наличие протоколов проверки сопротивления изоляции электросети заземления оборудования. *(Проверка сопротивления изоляции осветительной электросети в сухих помещениях с неэлектропроводными полами должна проводиться не реже одного раза в 3 года. В остальных помещениях сопротивление изоляции электросети и заземление оборудования должны проводиться ежегодно с составлением протоколов. Недостатки, обнаруженные при проверке сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования, устраняются электротехническим персоналом с составлением акта или протокола).*

3.5. Состояние электрощитовых комнат. *(Входная дверь в электрощитовую комнату должна быть постоянно закрыта на замок, обита с обеих сторон жестью с загибом жести на торец двери. На наружной стороне вход ной двери должно быть написано назначение помещения, место хранения ключей и нанесен предупреждающий знак «Осторожно! Электрическое напряжение». В помещении электрощитовой не должны находиться посторонние предметы, плафоны на светильниках должны быть герметичные, на полу около электрощитов должны быть диэлектрические резиновые коврики. Электрощитовая комната должна быть оснащена углекислотным или порошковым огнетушителем и укомплектована средствами защиты от электрического тока: диэлектрические перчатки - 2 пары, изолирующий инструмент - 1 комплект (плоскогубцы, кусачки, диэлектрическая отвертка), указатель напряжения - 2 шт., изолирующие клещи - 1шт., защитные очки или щитки - 2 шт.).*

3.6. Организация контрольных осмотров и периодических испытаний средств защиты от электрического тока. *(Контрольный осмотр проводится ответственным за электрохозяйство не реже одного раза в 6 месяцев с записью в специальном журнале. Периодическое испытание проводится в специализированной лаборатории в следующие сроки: диэлектрические перчатки - один раз в 6 месяцев; изолирующий инструмент, указатель напряжения - один раз в год; изолирующие клещи - один раз в 2 года).*

3.7. Наличие, правильность и своевременность заполнения журнала учета и содержания средств защиты от электрического тока.

3.8. Состояние электрических щитов. *(Все электрические щиты должны постоянно быть закрыты на замки. На наружной стороне дверец электрощитов должно быть нанесено: порядковый номер щита, подаваемое на щит напряжение и предупреждающий знак «Осторожно! Электрическое напряжение», а на внутренней стороне дверец электрощитов должна быть однолинейная схема электроснабжения потребителей. Внутри электрощитов не должно быть мусора, скопления пыли и паутины, некалиброванных плавких вставок).*

3.9. Состояние электросети. *(Светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру. Коммутационные коробки должны быть закрыты крышками. Корпуса и крышки электровыключателей и электророзеток не должны иметь сколов и трещин, а также оголенных контактов и проводов. Все электророзетки должны быть промаркированы по номинальному напряжению. Коммутационные устройства должны иметь маркировку по номинальному напряжению и надпись о включаемых с их помощью потребителях электроэнергии).*

3.10. Убедиться в отсутствии нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, воздушных линий электропередачи и наружных электропроводок, проложенных по территории образовательного учреждения, над горючи ми кровлями, навесами и открытыми складами горючих материалов.

4. Состояние охраны труда на территории образовательного учреждения

4.1. Состояние ограждения земельного участка образовательного учреждения. *(Земельный участок должен иметь ограждение высотой не менее 1,5 м для школ и профучилищ и не менее 1,6 м для дошкольных образовательных учреждений и вдоль него - зеленые насаждения).*

4.2. Наличие освещения территории образовательного учреждения. (*На территории должны быть освещены пешеходные дорожки, входные двери, игровые и спортивные площадки с подводкой электропитанияк столбам подземным кабелем. Дверцы коммутационных люков на бетонных столбах должны быть постоянно закрыты).*

4.3. Озеленение территории образовательного учреждения. *(Площадь озеленения земельного участка должна быть не*

менее 50% территории участка. На территории не должно быть деревьев-сухостоя, деревьев и кустарников ядовитыми плодами, а также колючих кустарников. Деревья должны быть посажены не ближе 15 м, а кустарники не ближе 5 м от здания).

4.4. Содержание территории образовательного учреждения. *(Подходы к зданию не менее чем за 100 м, въезды и входы на участок, проезды и дорожки должны иметь твердое покрытие. В летнее время весь участок за 1-2 часа до прихода детей должен ежедневно убираться, трава, цветы, кустарники, игровые площадки и дорожки поливаться водой. В зимнее время игровые площадки, дорожки, ступени лестниц должны ежедневно очищаться от снега и льда, также посыпаться песком. Мусор должен систематически вывозиться с территории учреждения, сжигать его на территории запрещается. В дошкольных образовательных учреждениях смена песка в песочных ящиках должна проводиться не реже одного раза в месяц и на ночь песочные ящики должны закрываться крышками. Хозяйственная площадка должна быть изолирована от* остальных зон, *располагаться вблизи пищеблока, иметь твердое покрытие и отдельный въезд с улицы. Мусоросборники должны закрываться крышками и размещаться под навесом не ближе 25 м от здания. Все колодцы на территории должны быть закрыты крышками, а ямы должны иметь ограждение).*

4.5. Состояние оборудования игровых и спортивных площадок. *(Оборудование игровых и спортивных площадок должно быть исправно, надежно уустановлено и прочно закреплено).*

4.6. Отсутствие в зимнее время на карнизах крыш и водостоках сосулек, нависающего льда и снега.

4.7 Наличие над всеми входами в здание защитных козырьков.

5. Состояние охраны труда в учебных мастерских

5.1. Наличие инструкций по охране труда на рабочих местах. *(Инструкциями по охране труда должны быть обеспечены все рабочие места. Инструкции утверждаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и пересматриваются не реже одного раза в 5 лет).*

5.2. Наличие журнала регистрации инструктажа учащихся по охране труда. *(Журнал оформляется при работе учащихся в технических кружках).*

5.3. Наличие и укомплектованность медаптечки. *(Медаптечка должна быть укомплектована необходимыми для оказания первой помощи медицинскими и перевязочными материалами, которые заносятся в опись, находящуюся в аптечке. Рядом с медаптечкой должен быть написан адрес и номер телефона ближайшего лечебного учреждения, а также должна быть инструкция по оказанию первой помощи при травмах).*

5.4. Наличие санитарных носилок.

5.5. Размещение оборудования в учебных мастерских. *(Станочное оборудование должно устанавливаться у окон учебной мастерской на расстоянии 40-50 см от стены. Батареи и трубы отопления должны быть закрыты диэлектрическим ограждением. Расстояние между слесарными верстаками должно быть не менее 80 см., а между рядами - не менее 100 см. От станков верстаки должно отделять расстояние не менее 90 см. Тиски на верстаках должны быть установлены на расстоянии не менее 100 см между их осями. Крайние тиски должны отстоять от стены не менее чем на 70 см. Расстояние между столярными верстаками должно быть не менее 65 см, а между рядами - не менее 70 см. Циркульная пила и фуговальный станок должны устанавливаться во вспомогательном помещении так, чтобы вокруг них оставалось достаточно свободного места - не менее чем по 2 м для передвижения обрабатываемого материала. При установке циркульной пилы и фуговального станка в помещении учебной мастерской они должны быть оборудованы закрывающимся на замок кожухом).*

5.6. Наличие защитных сеток для рубки металла. *(При рубке металла слесарные верстаки должны быть оборудованы защитными сетками, высота которых должна быть не менее 1 м от поверхности верстака с ячейками не более 3 мм).*

5.7. Соблюдение нормы освещенности в учебной мастерской. *(Наименьшая освещенность должна быть при люминесцентных лампах - 300 лк (20 Вт/м^2), при лампах накаливания - 150 лк (48 Вт/м^2).*

5.8. Наличие и исправность общего отключающего устройства электроснабжения мастерской с рабочего места учителя (мастера).

5.9. Наличие и исправность вентиляционных устройств. *(Учебная мастерская должна быть оборудована приточно-вытяжной вентиляцией. Кроме общей приточно-вытяжной вентиляции, рабочие места с выделением пыли должны быть оборудованы местными отсосами. Вентиляционные установки должны подвергаться планово-предупредительному ремонту, периодическому техническому и санитарно-гигиеническому испытанию, результаты которых заносятся в специальный журнал. Независимо от наличия вентиляционных установок в оконных проемах должны быть открывающиеся фрамуги для проветривания).*

5.10. Выполнение требований производственной санитарии. *(Площадь рабочего места на одного учащегося для обучения токарей должна быть 6 м^2, фрезеровщиков - 9-12 м^2, слесарей, ремонтников, сборщиков и других - 4 м^2. Полы в учебной мастерской должны быть теплыми, гладкими, но нескользкими, непылящими. Полы после каждого учебного занятия должны убираться влажным или другим способом, не допускающим пыления. Стекла окон должны очищаться от пыли и грязи не реже 2 раз в год, арматура и лампы светильников – не реже 2 раз в месяц. Привлекать учащихся к этим работам запрещается. Вентиляция должна обеспечивать воздухообмен 20 м^3 в час на одного человека. Температура воздуха должна быть 15 – 17^{0}С. В учебных мастерских должны быть умывальники с горячим водоснабжением и индивидуальными смесителями, щетками и полотенцами или заменяющими их устройствами.*