



\_\_\_\_\_  
(найменування закладу освіти)

## НАКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Про підготовку до нового  
навчального року

На виконання вимог статті 13 та 17 Закону України «Про охорону праці», 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 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 освіти в новому навчальному році, що додається.
2. Затвердити склад робочої комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт, що додається.
3. Голові робочої комісії організувати роботу комісії з перевірки виконання організаційних та ремонтних робіт у закладі освіти та до \_\_\_\_\_ доповісти про результати перевірки.
4. 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
1.	Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні закладу освіти	липень	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
2.	Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп	липень	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
3.	Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення	серпень	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
4.	Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період	вересень	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
5.	Провести технічну експертизу вогнегасників, за потреби зробити перезарядку	вересень	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
6.	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)
7.	Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням акт-дозволів на введення їх в експлуатацію	до 20 серпня	Постійно діюча технічна комісія закладу освіти
8.	Інформувати орган управління освітою, якому підпорядковано заклад освіти, щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт	до 20 серпня	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи
9.	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
10.	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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(примірний)

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

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

Директор \_\_\_\_\_  
(посада керівника закладу освіти, підпис, ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ закладу освіти  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(примірний)

### СКЛАД

робочої комісії закладу освіти з перевірки виконання організаційних та  
ремонтних робіт

1. СИДОРЕНКО Іван Іванович, заступник директора закладу освіти,  
голова робочої комісії.
  2. КУЛІНИЧ Маргарита Олександрівна, інженер відділу охорони праці  
закладу освіти.
  3. САПОЖНИК Алла Вікторівна, викладач закладу освіти.
-



---

(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 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:

КАПЛИЦЯ Ольга Іванівна, заступник директора закладу освіти з адміністративно-господарської роботи, голова постійно діючої технічної комісії;

ОЛЬГІНА Любов Олександрівна, начальник відділу охорони праці закладу освіти;

АФАНАС'ЄВ Андрій Георгійович, інженер відділу охорони праці закладу освіти, відповідальний за стан безпеки будівель і споруд;

КОЛЯДЕНКО Ніна Вікторівна, голова профспілкової організації закладу освіти.

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 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 20\_\_ р.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор \_\_\_\_\_  
(посада керівника закладу освіти, підпис, ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_

Додаток 3  
(примірний)  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис, ім'я та прізвище)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### АКТ

обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ навчального року та опалювального сезону

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії – КАПЛИЦЯ О. І. та членів Ольгана Л. О., Афанас'єва А. Г. та Коляденка Н. В. 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	прізвище
Члени комісії:	підпис	прізвище
	підпис	прізвище
	підпис	прізвище

---

Додаток 4  
(орієнтовний)  
ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис, ім'я та прізвище)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Акт-дозвіл  
на проведення занять в спортивному залі закладу освіти

м. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Постійно діюча технічна комісія у складі голови комісії – КАПЛИЦЯ О. І. та членів Ольга Л. О., Афанас'єва А. Г. та Коляденка Н. В., 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 технічної 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 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

прізвище

Члени комісії:

підпис

прізвище

підпис

прізвище

підпис

прізвище



Додаток 5  
(примірний)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник органу управління  
освітою \_\_\_\_\_

(підпис, ім'я та прізвище)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### АКТ

прийому готовності \_\_\_\_\_ до  
(найменування закладу освіти)  
нового \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ навчального року

Повна адреса \_\_\_\_\_.

Телефон \_\_\_\_\_.

Прізвище, ім'я, по батькові керівника

Відповідно до рішення (наказу) \_\_\_\_\_ (органу управління освітою)

від «\_\_» \_\_ 20\_\_ р. №\_\_\_\_\_ перевірку проводила комісія в складі:

\_\_\_\_\_ (від органу управління освітою);

\_\_\_\_\_ (від органів державного нагляду (пожежна охорона,  
охорона праці, цивільний захист тощо);

\_\_\_\_\_ (від закладу освіти).

Комісією встановлено:

1. Наявність наказу МОН України «Про закріплення державного майна на праві оперативного управління за закладом освіти \_\_\_\_\_» (наказ МОН №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

2. У 20\_\_ / 20\_\_ навчальному році в закладі освіти буде навчатися \_\_ груп, \_\_\_\_\_ учнів, \_\_\_\_\_ слухачів.

3. Наявність плану роботи закладу освіти на новий навчальний рік

4. Стан та якість ремонту приміщень:

капітального \_\_\_\_\_

поточного \_\_\_\_\_.

Хто виконував роботи з ремонту будівель \_\_\_\_\_

5. Стан території та її площа \_\_\_\_\_

6. Кількість і стан допоміжних споруд \_\_\_\_\_

Наявність цементованих майданчиків для сміттєзбиральників, їх стан \_\_\_\_\_

7. Огорожа навколо території закладу освіти та її стан \_\_\_\_\_

8. Спортивні споруди і майданчики, їх розміри та технічний стан \_\_\_\_\_

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

Кабінети (лабораторії)	Кількість	Укомплектовано навчальним 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)						

10. 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 та деревини З обробки харчових продуктів З обробки тканини інші						

11. Наявність методичного кабінету \_\_\_\_\_

12. Наявність кабінету відпочинку педагогічних працівників \_\_\_\_\_

## 13. 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			

14. Розміри спортивного залу, наявність та стан обладнання та інвентарю за нормами \_\_\_\_\_

15. Наявність та розміри актового залу та забезпечення пожежної безпеки \_\_\_\_\_

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

17. Наявність їдальні або буфету кількість посадочних місць \_\_\_\_\_, забезпеченість та стан меблів \_\_\_\_\_, забезпеченість технологічним обладнанням \_\_\_\_\_, санітарний стан \_\_\_\_\_, умови для миття рук \_\_\_\_\_.

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

18. Організація питного режиму \_\_\_\_\_.

19. Наявність медичного, стоматологічного кабінетів: хто здійснює медичний контроль за станом здоров'я учнів, слухачів \_\_\_\_\_.

20. Наявність і стан бібліотеки \_\_\_\_\_

21. Фонд підручників, посібників \_\_\_\_\_, художньої літератури \_\_\_\_\_, періодичних видань \_\_\_\_\_.

Забезпеченість підручниками за предметами \_\_\_\_\_.

22. Забезпеченість освітлення в кабінетах згідно з нормами \_\_\_\_\_

23. Наявність актів перевірки опору ізоляції електромереж і заземлення \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

24. Наявність і стан протипожежного обладнання:

протипожежні щити \_\_\_\_\_;

вогнегасники \_\_\_\_\_;

блискавкозахист \_\_\_\_\_;

пожежні водойми (гідранти) \_\_\_\_\_;

пожежні рукави \_\_\_\_\_;

наявність інструкції з пожежної безпеки та плану евакуації \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

25. Стан покрівлі \_\_\_\_\_.

26. Наявність і стан інженерних комунікацій:

водопостачання \_\_\_\_\_;

газопостачання (електропостачання) \_\_\_\_\_;

каналізація \_\_\_\_\_.

27. Стан центральної вентиляції, можливості дотримання повітрообміну \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

28. Наявність підсобного господарства та його стан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

29. Наявність гуртожитку та його стан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

30. 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) тощо) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

31. Готовність закладу освіти до зими, наявність планів підготовки до зими. Характер опалювальної системи (котельня, теплоцентральної, пічне), її стан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

32. Забезпеченість педагогічними кадрами та техперсоналом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

33. Наявність та реєстрація колективного договору \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## Висновок комісії про готовність закладу освіти до нового навчального року:

---

Голова комісії	підпис	прізвище
Члени комісії:	підпис	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 2 примірниках. 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).

## Паспорт кабінету хімії

---

 (найменування закладу освіти)

 Адреса \_\_\_\_\_  
 (поштова адреса)

 Місце розташування кабінету \_\_\_\_\_  
 (поверх, № кабінету)

 Загальна площа кабінету \_\_\_\_ м<sup>2</sup>, лаборантської \_\_\_\_ м<sup>2</sup>.

Меблі та обладнання:

столи _____ шт.,	стілці учнівські _____ шт.
робочий стіл учителя _____ шт.,	стілці 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)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

М.П.

**ТАБЛИЦЯ**  
термінів перевірки обладнання і захисних засобів

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