



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

29 августа 2017 г.

Донецк

№ 865

Об утверждении Типовой программы плановой проверки состояния организации и проведения образовательной деятельности в образовательных учреждениях среднего профессионального образования

В соответствии со статьей 6 Закона «Об образовании», статьей 4 Закона «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности», разделом II Положения о Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.05.2015 г. №13-43, с изменениями, с целью повышения уровня организации образовательного процесса в профессиональных образовательных учреждениях среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовую программу плановой проверки состояния организации и проведения образовательной деятельности в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (прилагается).
2. Признать утратившим силу Приказ от 06.10.2015 г. №642 «Об утверждении графика и программы комплексной проверки состояния организации образовательной деятельности в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Министра Кушакова М.Н.

Министр



Л.П.Полякова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Министерства  
образования и науки  
Донецкой Народной Республики  
от 29.08.2017 № 865

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА**  
**плановой проверки состояния организации и проведения**  
**образовательной деятельности в образовательных учреждениях среднего**  
**профессионального образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Свидетельство о государственной регистрации.

Справка о включении в Единый Государственный Реестр.

Единый реестр статистических данных.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и физических предпринимателей.

Устав/Положение образовательного учреждения среднего профессионального образования.

Лицензия на право осуществлять образовательную деятельность.

Сертификат об аккредитации образовательной деятельности.

Государственный акт на право постоянного пользования землей.

Санитарно-технический паспорт образовательного учреждения.

Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

Выводы (справки) органов охраны труда, государственного пожарно-технического и санитарного надзора.

План работы образовательного учреждения на учебный год с обязательным анализом за предыдущий год.

Договоры на аренду помещений, автодромов и т.п.

**2. ФОРМИРОВАНИЕ КОНТИНГЕНТА СТУДЕНТОВ**

Материалы формирования планов приема студентов согласно контрольным цифрам приёма на обучение за счёт бюджетных ассигнований Республиканского бюджета, по договорам юридических и физических лиц.

Правила приема студентов в образовательное учреждение.

Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, по которым ведётся образовательная деятельность.

Приказы, планы работы по профориентации и работы приемной комиссии.

Протоколы заседаний приемной комиссии.

Личные дела студентов.

Алфавитная (поименная) книга учета личного состава студентов/слушателей.

Документы об отчислении студентов/слушателей и трудоустройстве выпускников.

Книги регистрации выдачи дипломов, свидетельств, справок.

Наличие и учет двусторонних и многосторонних договоров о предоставлении образовательных услуг в сфере среднего профессионального образования.

Выдача и учет направлений студентам на работу и справок о самостоятельном трудоустройстве.

Явка студентов (согласно расписанию учебных занятий/уроков).

### **3. СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1 Учебная работа**

Полнота обеспечения образовательного учреждения Государственными образовательными стандартами среднего общего и среднего профессионального образования.

Локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности образовательного учреждения среднего профессионального образования.

Программы среднего общего образования.

Примерные программы среднего профессионального образования (при наличии).

Образовательные программы среднего профессионального образования (ОП СПО) – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ПКРС):

– Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии;

– учебный план;

– календарный учебный график;

– рабочие программы общеобразовательного цикла (при наличии);

– рабочие программы общепрофессионального цикла;

– рабочие программы профессиональных модулей;

– рабочая программа учебной практики (при наличии в модуле);

– рабочая программа производственной практики (при наличии в модуле);

– оценка результатов освоения образовательной программы (фонды оценочных средств: контрольно-измерительные материалы, контрольно-

оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации);

- программа Государственной итоговой аттестации выпускников;
- различные справки (данные) о педагогических кадрах, материально-техническом обеспечении и т.п.

Образовательные программы среднего профессионального образования (ОП СПО) – программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):

- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности;

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин цикла ОГСЭ;
- рабочие программы дисциплин цикла ЕН;
- рабочие программы дисциплин общепрофессионального учебного цикла;

- рабочие программы профессиональных модулей;
- рабочая программа учебной практики (при наличии в модуле);
- рабочая программа производственной практики по профилю специальности (при наличии в модуле);

- рабочая программа преддипломной практики;
- оценка результатов освоения образовательной программы (фонды оценочных средств: контрольно-измерительные материалы, контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации);

- программа Государственной итоговой аттестации выпускников;
- различные справки (данные) о педагогических кадрах, материально-техническом обеспечении и т.п.

Журналы учёта учебных занятий/уроков, аналитические справки по результатам проверок журналов учебных занятий/уроков.

Наличие расписания и соответствие его нормативным требованиям (бланки временного изменения в расписании, журнал учета изменений в расписании).

Результаты проведения контрольных работ или срезов знаний (входной, текущий контроль): графики проведения, протоколы (ведомости), работы студентов/слушателей.

Комплекты заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов/слушателей, графики сдачи заданий.

Обеспеченность перечня лабораторных, практических работ и учебно-производственных работ технологической и технической документацией.

Достижения студентов на олимпиадах, конкурсах разных уровней (приказы, материалы мероприятий).

Наличие документации по курсовому проектированию: методические рекомендации по написанию курсовой работы (проекта), утвержденная тематика курсовых работ (проектов), приказ о закреплении тем курсовых

работ (проектов) за студентами и распределении студентов за руководителями; график защиты курсовых работ (проектов), протокол защиты.

Документы проведения промежуточной аттестации: расписание (график) проведения, экзаменационные ведомости (протоколы), письменные работы, сведения об уровне знаний студентов.

Документы проведения Государственной итоговой аттестации: приказ о создании Государственной экзаменационной комиссии, программы Государственной итоговой аттестации по профессиям/специальностям, требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний, график проведения, приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ за студентами и распределении студентов за руководителями, протоколы Государственной итоговой аттестации.

Материально-техническое обеспечение кабинетов, лабораторий.

Наличие и полнота паспортов комплексно-методического обеспечения учебных кабинетов (лабораторий, мастерских).

Сведения об обеспечении студентов печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами на государственном языке.

Анализ обеспечения образовательного процесса компьютерной, аудио-, видеотехникой.

### **3.1.1 Теоретическая подготовка**

Учебно-методический комплекс преподавателей (по дисциплине или профессиональному модулю):

- нормативная документация: требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине/профессиональному модулю;

- программно-планирующая документация: примерные программы дисциплин, профессиональных модулей (при наличии), рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, перспективно-тематический (календарно-тематический) план по дисциплине (междисциплинарному курсу), комплект планов учебных занятий/уроков (технологических карт), инструкции к проведению лабораторных работ или практических занятий;

- обеспеченность учебно-методической литературой (учебная литература: учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги, альбомы; методическая литература: методические пособия, методические рекомендации, методические разработки, методические указания);

- средства обучения: комплект методического обеспечения аудиторных занятий, комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы, методический комплект по курсовому

(дипломному) проектированию, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения;

– средства контроля: методические комплекты «входного контроля» (при наличии), текущего (тематического) контроля, итогового контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу), итогового контроля по профессиональному модулю (комплект заданий по оценке компетенций профессионального модуля, методическое обеспечение выполнения выпускных квалификационных работ, методическое обеспечение дипломного проектирования).

Документационное обеспечение очно-заочной и заочной форм обучения:

– организационная документация (рабочие учебные планы по преподаваемым специальностям, график учебного процесса, расписание учебных занятий, график консультаций);

– учетная документация (индивидуальные учебные графики, журналы учета домашних контрольных работ, ведомости учета часов учебной работы преподавателя за учебный год, экзаменационные ведомости, сводные ведомости итоговых оценок, учебные карточки студентов, ведомость учета часов учебной работы преподавателя за месяц, журналы учебных занятий).

Соответствие содержания учебного плана и рабочих программ с учетом изменений, произошедших в соответствующей отрасли или сфере образования.

Состояние выполнения учебного плана, рабочих программ, фондов оценочных средств.

### **3.1.2 Практическая подготовка**

Обеспечение образовательного учреждения Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, по которым ведётся образовательная деятельность.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию проведения учебной и производственной практик.

Документы, регламентирующие организацию проведения учебной практики:

– рабочая программа учебной практики;

– перечень видов учебно-производственных работ;

– комплекты инструкционных карт, технологических задач и производственных ситуаций и т.д.;

– перечень, протокол (ведомость) проверочных работ по учебной практике (для проведения дифференцированного зачета);

– журнал учета практики.

Документы, регламентирующие организацию проведения производственной практики:

- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности для осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена);

- рабочая программа преддипломной практики (для осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена);

- наличие договоров с предприятиями, организациями на организацию и проведение производственной практики в составе их подразделений;

- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения, приказ о распределении студентов/слушателей по местам практики; приказ предприятия о принятии студентов на производственную практику (с указанием наставника и ответственного по охране труда и технике безопасности на время прохождения производственной практики);

- инструктаж студентов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности перед выходом на производственную практику;

- акт обследования рабочего места на производстве;

- перечень видов учебно-производственных работ, выполняемых студентами на производстве;

- графики перемещения студентов по рабочим местам;

- протокол (ведомость) проверочных квалификационных работ, подтверждающих освоение студентом компетенций соответствующего профессионального модуля;

- наличие дневника по практике;

- журнал учета практики.

Наличие заказов, договоров на изготовление полезной продукции, оказания услуг. Учет заказов, расчеты стоимости продукции, услуг и согласования с заказчиками.

Сетевой договор на прохождение практик (по необходимости).

Сведения о трудоустройстве выпускников.

Обеспеченность перечня лабораторных, практических работ и учебно-производственных работ технологической и технической документацией.

Обеспечение мастерских, полигонов и автодромов техникой, оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами.

Наличие в мастерских, лабораториях паспортов материально-технического и комплексно-методического обеспечения практической подготовки.

Учебно-методический комплекс мастеров производственного обучения, руководителей практик:

Учебная практика:

- нормативная документация;

- программно-планирующая документация: примерные программы, (при наличии), рабочая программа учебной практики;

- перечень видов учебно-производственных работ;

- планы занятий учебной практики;

- комплекты инструкционных карт, методические рекомендации (указания) по выполнению практических работ, критерии оценки;
- фонды оценочных средств;
- инструкции по охране труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, журналы регистрации инструктажей.

Производственная практика:

- нормативная документация;
- программно-планирующая документация: примерные программы (при наличии), рабочая программа производственной практики (производственной практики по профилю специальности), рабочая программа преддипломной практики (для осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена);
- детальные программы производственной практики (при необходимости), графики целевых выходов руководителя практики на базы производственной практики (практики по профилю специальности);
- фонды оценочных средств.

Разработка образовательным учреждением рабочих программ по практикам с учетом изменений, произошедших в соответствующей отрасли производства или в сфере услуг и потребности заказчика кадров.

### 3.2 Учебно-воспитательная работа

Наличие нормативных правовых актов по организации воспитательной работы и социальной защиты студентов/слушателей.

Наличие, содержание и учет локальных актов образовательного учреждения по организации воспитательной работы, социальной защиты студентов/слушателей, функционированию органов студенческого самоуправления и других (в соответствии с действующей нормативно-правовой базой).

Содержательность плана воспитательной работы на учебный год.

Наличие плана патриотического воспитания обучающихся.

Наличие планов воспитательной работы академических групп, планов работы кружков, спортивных секций, клубов и т.д.

План работы библиотеки и план-календарь массовых библиотечных мероприятий.

План спортивно-массовой работы.

План работы совета по профилактике правонарушений (протоколы заседаний).

План работы по превентивному воспитанию и профилактике правонарушений.

План мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму.

План работы педагога-психолога.

План работы социального педагога.

План работы с родителями и проведения родительских собраний (протоколы собраний).

План работы методической комиссии классных руководителей (протоколы заседаний).

Документация классного руководителя (куратора) группы, сопровождающая проводимую воспитательную работу в академической группе.

Организация общественного и студенческого самоуправления (план работы, протоколы заседаний Совета).

Учет студентов, склонных к правонарушениям, и индивидуальной работы с ними.

Обеспечение реализации государственной политики в сфере патриотического воспитания молодежи, физического развития, формирования здорового образа жизни, правового воспитания, противодействия проявлениям экстремистской и террористической деятельности.

Обеспечение социальных правовых гарантий защиты студентов-сирот и тех, которые остались без родительской опеки, студентов-инвалидов, студентов из многодетных семей и т.д. (личные дела, социальные выплаты, журналы индивидуальной работы с указанными студентами).

Состояние работы по профилактике и предупреждению правонарушений.

Состояние совместной работы с органами внутренних дел (СДН) и органами муниципальной исполнительной власти по вопросам семьи и детей (ОДСД).

Приказы, решения педагогического совета по учебно-воспитательной работе.

Организация оздоровления студентов.

Формы учета и контроля мероприятий воспитательной работы, работы кружков, спортивных секций, клубов (журналы, сводные информации, информационные стенды, информация на сайте образовательного учреждения).

Организация питания студентов.

Организация медицинского обслуживания студентов, в том числе из числа сирот и тех, которые остались без родительской опеки.

Организация проведения Инструктажей по ТБ и БЖД (Программы Инструктажей).

Воспитательная работа в общежитии (Положение о студенческом общежитии, договоры найма жилой площади, правила внутреннего распорядка, соблюдение режима, санитарных норм, дежурство, работа студенческого Совета общежития).

### 3.3 Учебно-методическая работа

Локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности образовательного учреждения.

Приказ директора образовательного учреждения о составе педагогического совета, положение о педагогическом совете, план работы педагогического совета, протоколы заседания педагогического совета.

Приказ директора образовательного учреждения о составе методического совета, положение о методическом совете, план работы методического совета, протоколы заседания методического совета.

План работы образовательного учреждения на учебный год, рассмотренный и одобренный на заседании педагогического совета, утвержденный приказом директора.

Приказ директора о предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии; положение о предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии; план работы предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии; анкеты и диагностические карты педагогических работников, индивидуальные планы работы педагогических работников; планы работы учебных кабинетов, лабораторий, кружков, мастерских; протоколы заседаний, отражающие деятельность предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии; учет взаимопосещения занятий педагогическими работниками (журнал взаимопосещений); материалы предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии, отчет о работе предметно-цикловой, цикловой (методической) комиссии.

Наличие методического кабинета, номенклатура дел методического кабинета, план работы методического кабинета и его оснащение, отчет о работе методического кабинета.

Копии должностных инструкций педагогических работников, план работы методиста, отчет о проделанной работе методиста.

Качество и согласованность планов работы и протоколов заседаний педагогического (методического) совета, предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий.

Состояние информационного обеспечения педагогических работников по проблемам профессионального образования, педагогики и психологии, накопление и систематизация методической информации.

Изучение, распространение перспективного педагогического опыта, инновационных технологий обучения (тематические папки: семинары, педагогические технологии, общая дидактика, общая методика преподавания и т.п.; сборник статей (накопительная папка); издательская деятельность; учебно-методическая литература (учебники, методические материалы и пр.); отзывы, рецензии на учебно-методические материалы педагогических работников; отчетная документация, отражающая деятельность образовательного учреждения).

Организация и эффективность оказания помощи молодым педагогическим работникам, наличие школ «молодого педагога», «молодого мастера», список молодых преподавателей, преподавателей-наставников.

Наличие школы педагогического мастерства, творческих групп.

Графики лабораторно-практических работ, консультаций, открытых занятий/уроков, дифференцированных зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ (проектов), защиты выпускных квалификационных работ (дипломных проектов); рецензии (отзывы) на курсовые проекты (работы) и выпускные квалификационные работы (дипломные проекты).

Анализ итогов диагностического изучения профессиональной компетентности, посещенных учебных занятий/уроков, графики посещения учебных занятий/уроков, план-график внутреннего контроля педагогических работников.

Влияние предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий, методического кабинета на разработку и создание учебно-методического комплекса учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, разработку и издание учебных, методических материалов (пособий, разработок, рекомендаций) и т.д.

Планы и материалы проведения недель предметно-цикловых, цикловых (методических) комиссий, предметных недель, профессионального мастерства.

Организация и проведение конкурсов, олимпиад (приказы, положения о проведении мероприятий) разных уровней (внутренние, территориальные, Республиканские, международные) по теоретическому и практическому обучению, семинаров-практикумов, лекториев, школ передового педагогического опыта.

#### **4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Периодичность повышения квалификации педагогических кадров.

План повышения квалификации, стажировки педагогических работников, руководителей структурных подразделений (перспективный, на текущий год).

Наличие документов (копии), подтверждающих получение дополнительного профессионального образования работником, руководителем по профилю педагогической деятельности.

Соответствие уровня образования и квалификации по специальности или направлению подготовки по диплому (в том числе научной специальности, ученой степени, ученому званию, направлению подготовки в системе дополнительного профессионального образования и т.п.) преподаваемым учебным дисциплинам.

Организация и сроки проведения аттестации (планы, графики).

Порядок создания и полномочия аттестационных комиссий (приказы, списки, протоколы заседаний).

Материалы аттестации педагогических работников (протоколы заседаний, планы, графики, заявления, ходатайства со списками,

характеристики, состав экспертных групп, приказы, выписки из протоколов заседаний аттестационных комиссий, подтверждающие результаты предыдущих аттестаций (аттестационные листы – при наличии), аттестационные дела).

Соблюдение условий и порядка установления квалификационных категорий (тарифных разрядов), присвоения педагогических званий.

Локальные распорядительные акты по работе аттестационной комиссии, их правомерность и соответствие требованиям.

Информационно-технологическое, методическое и организационное сопровождение аттестации (планы, аналитические отчеты).

## **5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ**

Штатное расписание.

Укомплектованность образовательного учреждения руководителями и педагогическими работниками.

Личные дела, должностные инструкции работников.

Приказы по кадровой работе.

Качественный состав педагогического коллектива и динамика его изменений.

Уровень владения руководителями и педагогическими работниками государственным языком, умением пользоваться компьютерной техникой и информационно-коммуникационными технологиями.

Анализ педагогической нагрузки согласно тарификационным сведениям.

Стимулирование педагогических работников к качественному улучшению уровня образовательного процесса.

## **6. СОСТОЯНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Концепция развития образовательного учреждения среднего профессионального образования.

План работы образовательного учреждения среднего профессионального образования на учебный год (его разделы, содержательность, конкретность).

Структура управления образовательным процессом, распределение функциональных обязанностей руководителей.

Знание руководителями и педагогическими работниками нормативных правовых актов в области среднего профессионального образования.

Порядок учета и доведение до педагогических работников нормативных правовых актов.

Наличие, содержание и учет локальных нормативных актов образовательного учреждения по организации образовательного процесса.

Наличие книг учета входящей, исходящей документации.

Приказы, распоряжения, мероприятия по управленческой деятельности.

Материалы по организации внутреннего контроля

Действенность и системность внутреннего контроля над образовательным процессом (Положение по организации внутреннего контроля; план-график внутреннего контроля деятельности в образовательном учреждении, график посещения уроков теоретического и практического обучения, ориентировочный перечень вопросов проверки деятельности методических комиссий, график посещения методистом уроков теоретического и практического обучения, график открытых занятий, график взаимопосещения, журнал взаимопосещений, журнал учета мероприятий внутреннего контроля, анализы, справки по итогам посещения занятий).

Материалы проверок органов государственного управления и контроля.

Мероприятия образовательного учреждения по устранению недостатков и замечаний.

Стимулирование и поощрение участников образовательного процесса в достижении высоких результатов, творческого поиска.

## **7. УРОВЕНЬ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наличие нормативных правовых актов по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности, правил дорожного движения.

### **7.1 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда**

Приказы, распоряжения по организации работы по обеспечению жизнедеятельности участников образовательного процесса.

Учет требований охраны труда в коллективном договоре, правилах внутреннего распорядка и должностных инструкциях.

Наличие программ, инструкций проведения занятий, инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и правил дорожного движения.

Организация обучения и проверки знаний по безопасности жизнедеятельности.

Наличие журналов, протоколов учета инструктажей и проверки знаний по вопросам безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Материалы аттестации рабочих мест.

Соответствие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, учебных и рабочих мест требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

Наличие случаев травматизма (раскрыть их причины).

Акты готовности заведения к новому учебному году.

### **7.2 Пожарная безопасность**

Разработка и ведение основных организационно-распорядительных, планирующих и других документов по вопросам пожарной безопасности.

Приказы руководителя образовательного учреждения среднего профессионального образования:

- об установлении противопожарного режима;
- о назначении ответственного за пожарную безопасность в образовательном учреждении;
- о назначении ответственных за пожарную безопасность отдельных зданий, сооружений, помещений, участков и т.п., технологического и инженерного оборудования;
- о порядке проведения противопожарных инструктажей, прохождения работниками специального обучения и проверки знаний по вопросам пожарной безопасности;
- о возможности использования электронагревательных приборов, запрещении использования электроприборов кустарного производства;
- о назначении ответственного лица за эксплуатацию первичных средств пожаротушения;
- об определении мест проведения постоянных огневых работ (сварочных и т.п.) и о порядке осуществлении огневых работ в местах их временного проведения;
- о назначении ответственного лица за электрохозяйство.

Приказ (инструкция) о порядке осмотра пожаробезопасного состояния помещений перед закрытием образовательного учреждения в конце рабочего дня.

Приказ руководителя, которым должны быть назначены:

- лицо, ответственное за эксплуатацию установок пожарной автоматики;
- обслуживающий персонал, осуществляющий техническое обслуживание и ремонт установок пожарной автоматики;
- оперативный (дежурный) персонал для контроля за работоспособным состоянием установок пожарной автоматики (оперативный персонал - для ежедневного контроля; дежурный персонал - для круглосуточного).

Общеобъектовая инструкция о мерах пожарной безопасности.

Инструкции о мерах пожарной безопасности для отдельных помещений (объектов, цехов, складов, кабинетов, мастерских, лабораторий и т.д.).

Инструкция для работников охраны (сторожей, вахтеров, караульных и т.п.), в которой определены их обязанности относительно контроля над сдерживанием противопожарного режима, обзора территории и помещений; порядок действий в случае выявления пожара, срабатывания средств пожарной сигнализации и автоматического пожаротушения, а также кто из должностных лиц администрации должен вызываться в ночное время в случае пожара (с указанием их домашнего адреса, служебного и домашнего телефонов).

Инструкция о порядке действий дежурного (оперативного) персонала на случай появления сигналов о пожаре или неисправности в установках пожарной сигнализации или автоматических установках пожаротушения.

Программа для проведения вступительного противопожарного инструктажа, согласованная с органами Госпожнадзора.

Программа для проведения первичного противопожарного инструктажа, согласованная с органами Госпожнадзора.

Перечень вопросов, с которыми необходимо ознакомить работников во время проведения вступительного и первичного противопожарных инструктажей.

Перечень вопросов для проверки знаний по результатам первичного, повторного и внепланового противопожарных инструктажей.

Журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности.

Журнал учета и технического обслуживания пожарных кранов.

Журнал учета огнетушителей.

Журнал учета пожаров.

Материалы работы пожарно-технической комиссии (если она создана в организации), в том числе:

– приказ о создании пожарно-технической комиссии (ПТК);

– положение о ПТК;

– план работы ПТК (на квартал или полугодие);

– протоколы заседаний ПТК (не реже одного раза в квартал);

– акты ПТК обследований противопожарного состояния объектов образовательного учреждения.

План комплексных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности образовательного учреждения.

Планы (схемы) эвакуации людей на случай пожара.

График проведения профилактических осмотров и планово-предупредительных ремонтов электрооборудования и электросетей.

Протокол замера сопротивления изоляции электрических сетей и электроустановок.

Протокол замера сопротивления заземляющих устройств (заземляющего контура) контура.

Протокол замера сопротивления петли «фаза-ноль».

Акт проверки устройства защиты от молний, в котором указываются выявленные дефекты организацией, имеющей лицензию на проведение этих работ.

Акт выполненных работ по огнезащитной обработке деревянных и металлических конструкций.

Акт проверки состояния огнезащитной обработке деревянных и металлических конструкций (ежегодно).

Акты проверки внутреннего пожарного водопровода на пуск воды (не реже одного раза в полугодие).

Договор на проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту пожарной сигнализации с организацией, имеющей лицензию на право выполнения этих работ.

Выполнение первичных мер пожарной безопасности.

Комплектация объектов организации первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные щиты), их техническое состояние.

Комплектация, техническое состояние внутреннего пожарного водопровода, устройств наружного пожарного водоснабжения (пожарных гидрантов, водоемов).

Содержание эвакуационных выходов.

Наличие (техническое состояние) системы оповещения о пожаре.

Выборочная проверка пожароопасных помещений (электрощитовые, складские, подвальные помещения, библиотека, аудитории физики, химии, компьютерные классы, производственные мастерские и т.п.).

### **7.3 Гражданская оборона**

Создание, планирование и организация работы органов управления гражданской обороной в образовательном учреждении среднего профессионального образования (комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, эвакуационной комиссии), назначение должностного лица, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты персонала от чрезвычайных ситуаций.

Организация обучения персонала образовательного учреждения по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (в организации в составе учебных групп, в Учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Донецкой Народной Республики и его филиалах).

Оформление и тематическое наполнение информационно-справочных уголков и стендов по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (уголков гражданской обороны).

Проведение «Дня гражданской обороны» и объектовых тренировок в области гражданской обороны.

Разработка в образовательном учреждении Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Создание и поддержание в постоянной готовности объектовой системы оповещения обучающихся и персонала (звонок, громкоговорители, информационные табло и пр.).

Состояние инженерной защиты (наличие и оснащённость защитного сооружения гражданской обороны (простейшего укрытия), обозначение защитного сооружения гражданской обороны (простейшего укрытия) и маршрутов движения укрываемых).

Состояние радиационной и химической защиты (наличие и состояние средств индивидуальной защиты органов дыхания).

## **8. СОСТОЯНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Санитарно-технический паспорт образовательного учреждения.

Заключение санитарно-эпидемиологической службы; документ, выданный уполномоченным органом государственного пожарного надзора.

Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

Соответствие зданий и сооружений санитарно-техническим нормативам и требованиям и рациональность их использования.

Соответствие кабинетов, лабораторий, мастерских, полигонов, спортивных залов, их оснащение требованиями рабочих программ по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессии/специальности (в % от потребности).

Наличие мероприятий, направленных на сохранение, развитие и обновление материально-технической базы (раздел годового плана работы).

Состояние тепло-, водо-, электросетей, наличие счетчиков и мероприятий энергосбережения.

Анализ компьютерного, аудио, видео обеспечения образовательного процесса и подключения к сети Internet.

Наличие актов инвентаризации.

## **9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Смета образовательного учреждения и источники финансовых поступлений.

Соответствие использования бюджетных и внебюджетных поступлений уставной деятельности образовательного учреждения.

Сделки с юридическими, физическими лицами и подготовка рабочих кадров.

Договоры на аренду.

Наличие (отсутствие) задолженности за предоставление образовательных услуг, сданных в аренду помещений.

Рациональность использования штатного расписания образовательного учреждения, тарификация педагогических работников.

Своевременность выплаты заработной платы и стипендии.

Наличие (отсутствие) задолженности за коммунальные услуги, заработной платы, стипендии.

Приказы финансово-хозяйственной деятельности.

Мероприятия по устранению недостатков, указанных в актах проверок контрольно-ревизионными органами.

Начальник отдела  
среднего профессионального образования



С.В.Данильченко