



Общество с ограниченной ответственностью

«Финанс-Эксперт»

Тел./факс: 8/861/992-52-50 8/901/ 490-42-92

ИНН 2311149007 КПП 231101001 Р/с 40702810012400260406 к/с 30101810045250000498 БИК 044525498

в Банке АО Банк «Национальный Стандарт», г. Москва
3550901 г. Краснодар ул. 40 лет Победы, 144, оф. 8 тел: 8(918) 390-56-78

Федеральный экспертный номер ГЭН-2-23-02-0-2311149007-000063-03
Свидетельства об Аккредитации Лаборатория НК № 52А082923 от 16.09.2016 г.
Свидетельства об Аккредитации Электролаборатории № 7732 от 14.07.2019 г.
Сертификат Судебно-Строительной организации РОСС RU.31318.04ЖКУ0-ЭР.13-0011
Свидетельство об аккредитации МЧС России № 77-В/0069 от 03 апреля 2017 г.
Лицензия МЧС России №74-Б/00431 от 21 декабря 2016 г.

1. Устав предприятия (1, 2, 3, последний лист) - для юридических лиц
2. Свидетельство о внесении в единый Госреестр - для юридических лиц
3. Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)
4. Документ, подтверждающий адрес регистрации (копия паспорта с фото, пропиской - для индивидуальных предпринимателей)
5. Свидетельство о постановке на налоговый учет И.Н.Н.
6. Штатное расписание или список сотрудников (без окладов)
7. Правоустанавливающие и право удостоверяющие документы, подтверждающие право землепользования (договор аренды, свидетельство)
8. Документы, подтверждающие право собственности на имущество (свидетельство, договор купли-продажи, аренды и др.)
9. Перечень услуг, предоставляемых средством размещения
10. Документы, подтверждающие соответствие оказываемых услуг санитарно-эпидемиологическим нормам (заключение)
11. Документы, подтверждающие соблюдение требований пожарной безопасности (заключение)
12. Документы, подтверждающие соблюдение требований охраны труда
13. Документы, подтверждающие соблюдение требований охраны окружающей среды (лимиты на размещение отходов, инвентаризация вредных выбросов, договор на вывоз ТБО, договор на водоснабжение и прием сточных вод т.п.)
14. Лицензия на медицинскую деятельность с приложением (для санаториев, пансионатов, домов отдыха и т.п.)
15. Перечень медицинских процедур, перечень мед.оборудования с указанием даты выпуска (для санаториев, пансионатов)
16. Документы, подтверждающие соответствие типа предприятий питания требованиям государственных стандартов (сертификаты соответствия)
17. Комплект рекламных материалов
18. Фотографии по прилагаемому списку

Госпожнадзор.

- Федеральный закон № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. N 390);
- Федеральный закон № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

1. Акт проверки органов ОНПД МЧС РФ
2. Предписание органов ОНПД МЧС РФ об устранении недостатков.
3. Копия акта приёмки объекта в эксплуатацию (или копия постановления о вводе в эксплуатацию).
4. Копии приказа об установлении противопожарного режима на объекте.
5. Акты замера сопротивления изоляции (если нет УЗО)* электросети и молние защиты.
6. Акт проверки пожарных кранов и пожарных гидрантов.
7. При наличии УЗО акты на их установку.

Документы Гостиницы по ППР (Противо Пожарного Режима)

№	Наименование документа	Основание	Периодичность составления	Условия, при которых документ должен составляться
1	Декларация пожарной безопасности	Федеральный Закон № 123, статьи 6, 64	Единовременно	Для зданий, сооружений, строений и производственных объектов (более 2-х этажей или более 1500 м ²)
2	Инструкция о мерах пожарной безопасности на объекте	п.2 ППР	Единовременно	Для всех объектов, за исключением индивидуальных жилых домов
3	Инструкция о мерах пожарной безопасности для каждого пожаровзрывоопасного и пожароопасного помещения производственного и складского назначения	п.2 ППР	Единовременно	Если есть такие помещения
4	Инструкция-памятка о мерах пожарной безопасности для постояльцев	п.89 ППР	Единовременно	Для посетителей гостиниц, общежитий, мотелей и т.п.
5	Журнал проведения противопожарного инструктажа	п.3 ППР	Единовременно	Для всех объектов
6	Удостоверения о прохождении обучения по программе Пожарно-технического минимума <i>Протокол проверки знаний требований пожарной безопасности всех работников организации.</i>	п.3 ППР	1 раз в 3 года, 1 раз в год, подробнее	Для руководителей, главных специалистов, лиц ответственных за пожарную безопасность, сварщиков обучение должно проводиться в учебных центрах.
7	Приказ о порядке и сроках проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума	п.3 ППР	Единовременно	Для всех объектов
8	Приказ о создании пожарно-технической комиссии (не обязательно)	п.4 ППР	Единовременно	Если приказ не составляется, ответственность несет руководитель
9	Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную	п.4 ППР	Единовременно	Если приказ не составляется,

	безопасность на объекте			ответственность несет руководитель
1 0	Таблички с номером телефона для вызова пожарной охраны и другие знаки пожарной безопасности	п.6 ППР	Единовременно	В складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок
1 1	Планы эвакуации людей при пожаре	п.7 ППР, ГОСТ Р 12.2.143-2009	Единовременно	На объекте с массовым пребыванием людей (кроме жилых домов), а также на объекте с рабочими местами на этаже для 10 и более человек
1 2	Инструкция о порядке действий обслуживающего персонала на случай возникновения пожара в дневное и ночное время, а также фонари и средства индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)	п.9 ППР	Единовременно	На объекте с ночным пребыванием людей
1 3	Инструкция о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, 1 раза в полугодие - практические тренировки (акты проведения тренировок)	п.12 ППР	Единовременно	На объекте с массовым пребыванием людей (более 50 человек)
1 4	Знак "Курение табака и пользование открытым огнем запрещено", Приказ о запрете курения	п.14 ППР	Единовременно	Склады и базы, хлебоприемные пункты, объекты торговли, переработки и хранения ЛВЖ и ГГ, на пожаро- и взрывоопасных участках
1 5	Знак "Место для курения"	п.14 ППР	Единовременно	<u>Места, специально отведенные для курения табака</u>
1 6	Знаки обозначения категорий помещений по взрывопожарной и пожарной опасности, а также класса зоны	п.20 ППР	Единовременно	На дверях помещений производственного и складского назначения и наружных установках

17	Расчеты по определению категорий помещений по взрывопожарной и пожарной опасности, относящихся к категории «В»	п.20 ППР, СП 12.13130.2009	Единовременно	Для помещений производственного и складского назначения, в которых имеются сгораемые вещества и материалы
18	Акты проведения огнезащитной обработки Акты проверки качества огнезащитной обработки	п.21 ППР	в соответствии с инструкцией или не реже 1 раза в год	При наличии огнезащитных покрытий
19	Акты проведения <i>обследования целостности конструкций</i> наружных пожарных лестниц и ограждений кровли зданий	п.24 ППР	Ежегодно	При наличии наружных пожарных лестниц и ограждений кровли зданий
20	Акты проведения эксплуатационных испытаний наружных пожарных лестниц и ограждений кровли зданий	п.24 ППР	не реже 1 раза в 5 лет	При наличии наружных пожарных лестниц и ограждений кровли зданий
21	Знаки пожарной безопасности, в том числе обозначающие пути эвакуации и эвакуационные выходы	п.43 ППР	Единовременно	Согласно ГОСТ Р 12.4.026-2001, ГОСТ Р 12.2.143-2009
22	Акты проверки огнезадерживающих устройств (заслонок, шиберов, клапанов и др.) в воздуховодах, устройств блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения, автоматических устройств отключения вентиляции при пожаре	п.49 ППР	В соответствии с инструкцией завода-изготовителя	Если есть такие устройства и системы
23	График и акты проведения работ по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздуховодов от горючих отходов.	п.50 ППР	не реже 1 раза в год	При наличии такого оборудования
24	Акты о проверке исправности сетей противопожарного водопровода	п.55 ППР	два раза в год	При наличии сетей противопожарного водопровода
25	Схемы противопожарного водоснабжения и схемы обвязки насосов в помещении насосной станции, а также на каждой задвижке и пожарном насосе-повысителе должна быть табличка с информацией о защищаемых помещениях, типе и количестве пожарных	п.58 ППР	Единовременно	При наличии такого оборудования

	оросителей			
2 6	Журнал проверки работоспособности задвижек с электроприводом и пожарных насосов-повысителей	п.59 ППР	Записи - два раза в год	При наличии такого оборудования
2 7	Акты проверки систем противопожарной защиты - АПС, АУПТ, противодымная защита, водоснабжение, п/пожарные двери и т.п.	п.61 ППР	1 раз в квартал	Для всех объектов
2 8	Договор на техническое обслуживание систем пожарной безопасности с лицензированной организацией	п.61 ППР	<i>Ежемесячное обслуживание</i>	Для всех объектов, оборудованных системами
2 9	Исполнительная документация на установки и системы противопожарной защиты объекта	п.61 ППР	Единовременно	Для всех объектов
3 0	Годовой план-график проведения регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты здания (автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией)	п.63 ППР	Ежегодно	Для всех объектов
3 1	Инструкция о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты объекта.	п.64 ППР	Единовременно	При наличии круглосуточного дежурного персонала, находится в помещении диспетчерского пункта (пожарного поста)
3 2	Сертификаты на первичные средства пожаротушения	п.70 ППР	Единовременно	Для всех объектов
3 3	Журнал учета наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей, а также иных первичных средств пожаротушения	п.478 ППР	Единовременно	Для всех объектов
3 4	Сертификаты и паспорта, акты монтажа противопожарных дверей, люков. Сертификаты на противопожарную пену (если использовалась), лицензия монтажной организации	п.61 ППР	Единовременно	При наличии противопожарных дверей или люков

ГО ЧС

-Федеральный Закон от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»,

-Постановления Правительства РФ «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» от 30.12.2003г. №794

Требования к комплекту документов по ГО и защите от ЧС для организации, не отнесенной к категории по гражданской обороне, с максимальным одновременным нахождением (включая персонал) **от 16 до 50 человек.**

Перечень документов составлен в соответствии с требованиями нормативных актов в области ГО и защиты от ЧС и указаний МЧС России.

№ п/п	Наименование документа
Назначение должностных лиц в области ГО и ЧС	
1.	Приказ о назначении должностных лиц в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера
2.	Положение об организации и ведении гражданской обороны в организации
3.	Функциональные обязанности руководителя ГО
4.	Функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ
5.	Должностная инструкция (обязанности) работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
6.	Положение об уполномоченном на решение задач в области ГО и защиты от ЧС
7.	Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии
8.	Приказ о создании системы оповещения персонала о ЧС
Создание комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности	
9.	Приказ о создании комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) организации
10.	Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) организации
11.	Функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ
12.	Функциональные обязанности работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС, члена КЧС и ПБ
13.	Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии, члена КЧС и ПБ
14.	План работы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации на текущий год.
15.	План - график работы КЧС и ПБ при ЧС
Создание объектового звена РСЧС	
16.	Приказ о создании в организации объектового звена РСЧС
17.	Положение об объектовом звене РСЧС

Создание штатных формирований	
18.	Приказ о создании формирований
19.	Состав и организационная структура формирований
20.	Нормы оснащения формирований
21.	Обязанности начальника противопожарного звена (команды)
22.	Обязанности начальника команды охраны общественного порядка (ООП)
23.	Обязанности начальника санитарного поста (санитарной дружины)
24.	Обязанности начальника звена оповещения и связи
Создание эвакуационной комиссии	
25.	Приказ о создании эвакуационной комиссии
26.	Положение об эвакуационной комиссии
Создание резервов материальных и финансовых средств	
27.	Приказ «О создании и использовании резерва материальных ресурсов для обеспечения мероприятий гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с приложениями:
28.	- Порядок создания и использования резерва материальных ресурсов для выполнения мероприятий гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
29.	-Номенклатура резервов материально-технических средств для выполнения мероприятий ГО, локализации и ликвидации ЧС
30.	Приказ «О создании резерва финансовых средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объекте» с приложением:
31.	- Порядок использования и восполнения резервного фонда
Планирующие документы	
32.	План гражданской обороны с приложениями:
33.	-План выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организации в установленные сроки.
34.	Расчет укрытия персонала и членов семей в защитных сооружениях
35.	Схема оповещения и управления при выполнении мероприятий ГО
36.	Инструкция по действиям персонала предприятия при ЧС с приложениями:
37.	-Календарный план основных мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС
38.	- Схема оповещения и управления в ЧС
39.	- Расчет выдачи персоналу средств индивидуальной защиты
40.	-План основных мероприятий организации в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
Организация обучения персонала	
41.	Приказ об организации обучения персонала в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС и назначении руководителей занятий
42.	Рабочая программа обучения работников организации

43.	Расписание занятий по обучению работников организации
44.	Журналы учета занятий (на две учебные группы)
45.	Зачетные ведомости по результатам занятий (на две учебные группы)
Конспекты для проведения занятий с работниками организации	
46.	Чрезвычайные ситуации, характерные для региона и муниципального образования, присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников организации
47.	Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организации
48.	Средства коллективной и индивидуальной защиты работников организации, а также первичные средства пожаротушения, имеющиеся в организации. Порядок и правила их применения и использования
49.	Действия работников организации по предупреждению аварий, катастроф и пожаров на территории организации и в случае их возникновения
50.	Действия работников организации при угрозе и возникновении на территории региона или муниципального образования чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера
51.	Действия работников организации при угрозе террористического акта на территории организации и в случае его совершения
52.	Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения
53.	Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными
Организация и проведение противопожарной тренировки	
54.	Приказ на проведение противопожарной тренировки
55.	План проведения противопожарной тренировки
56.	Учебные видеofilмы по противопожарной подготовке
57.	Календарный план подготовки противопожарной тренировки
58.	Инструкция по мерам безопасности
59.	Приказ по итогам противопожарной тренировки
Учет и хранение средств индивидуальной защиты (СИЗ)	
60.	Паспорт хранилища (бланк)
61.	Стеллажный ярлык (бланк)
62.	Журнал учета проверки средств радиационной и химической защиты (бланк)
63.	Журнал учета списания средств индивидуальной защиты (бланк)
64.	Журнал учета средств радиационной и химической защиты по годам изготовления (бланк)
65.	Журнал регистрации температуры и влажности воздуха (бланк)

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ЗАКОНЫ ПО ЭКОЛОГИИ

- 1) Федеральный закон № 7 - ФЗ от 10.01.2002 «Об охране окружающей среды»
- 2) Федеральный закон № 96 - ФЗ от 04.05.1999 «Об охране атмосферного воздуха»
- 3) Федеральный закон № 89 - ФЗ от 24.06.1998 «Об отходах производства и потребления»
- 8) Федеральный Закон № 52 - ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ПО ЭКОЛОГИИ

- 1) Постановление № 344 от 12.06.2003 «О нормативах платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещение отходов производства и потребления»
- 2) Постановление № 632 от 28.08.1992 «Об утверждении Порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия»
- 6) Постановление № 183 от 02.03.2000 «О нормативах выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух и вредных физических воздействий на него»
- 8) Постановление № 1148 от 08.11.2012 «Об особенностях исчисления платы за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа»
- 10) Постановление № 712 от 16.08.2013 «О порядке проведения паспортизации отходов I-IV класса опасности»

ПРИКАЗЫ ПО ЭКОЛОГИИ

- 2) Приказ Минприроды № 50 от 25.02.2010 «О Порядке разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение»
- 3) Приказ Росприроднадзора № 445 от 18.07.2014 «Об утверждении федерального классификационного каталога отходов»
- 6) Приказ Минприроды № 541 от 05.12.2014 «Об утверждении Порядка отнесения отходов I-IV классов опасности к конкретному классу опасности»
- 7) Приказ Минприроды № 721 от 01.09.2011 «Об утверждении Порядка учета в области обращения с отходами»

САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА И НОРМАТИВЫ

- 1) САНПИН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»
- 2) СП 2.1.7.1386-03 «Санитарные правила по определению класса опасности токсичных отходов производства и потребления»

Перечень документов гостиницы

1. Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду
2. Паспортизация опасных отходов, составление паспорта отходов.

Разработка паспортов опасных отходов; получение свидетельств, подтверждающих класс опасности отходов

Основные Для Гостиниц

№	Наименование вида отхода	Код отхода по ФККО
Уборка территории, помещений, обслуживание техники, обслуживание помещений		
1	мусор от офисных и бытовых помещений организаций несортированный (исключая крупногабаритный)	7 33 100 01 72 4
2	смет с территории гаража, автостоянки малоопасный	7 33 310 01 71 4
3	обтирочный материал, загрязненный нефтью или нефтепродуктами (содержание нефти или нефтепродуктов 15% и более)	9 19 204 01 60 3
4	отходы упаковочных материалов из бумаги и картона, загрязненные средствами моющими, чистящими и полирующими	4 05 919 01 60 4

5	тара полипропиленовая, загрязненная средствами моющими, чистящими и полирующими	4 38 129 11 51 4
6	лампы ртутные, ртутно-кварцевые, люминесцентные, утратившие потребительские свойства	4 71 101 01 52 1
7	светодиодные лампы, утратившие потребительские свойства	4 82 415 01 52 4
8	отходы (мусор) от уборки помещений гостиниц, отелей и других мест временного проживания несортированные	7 36 210 01 72 4
9	масла растительные отработанные при приготовлении пищи	7 36 110 01 31 4
10	отходы из жиротделителей, содержащие растительные жировые продукты	3 01 148 01 39 4
5 класс получение свидетельств		
1	прочие изделия из натуральных волокон, утратившие потребительские свойства, пригодные для изготовления ветоши	4 02 131 99 62 5
2	пищевые отходы кухонь и организаций общественного питания несортированные	7 36 100 01 30 5
Отходы от автомобильного транспорта (При наличии Транспорта)		
1	отходы синтетических и полусинтетических масел моторных	4 13 100 01 31 3
2	фильтры очистки масла автотранспортных средств отработанные	9 21 302 01 52 3
3	отходы минеральных масел моторных	4 06 110 01 31 3
4	фильтры очистки топлива автотранспортных средств отработанные	9 21 303 01 52 3
5	фильтры воздушные автотранспортных средств отработанные	9 21 301 01 52 4
6	Аккумуляторы свинцовые отработанные неповрежденные, с электролитом	9 20 110 01 53 2
7	тормозные колодки отработанные с остатками накладок асбестовых	9 20 310 02 52 4
Отходы бассейна (посмотреть какие отходы могут образовываться)		
1	Песок кварцевый фильтров очистки воды плавательных бассейнов отработанный IV	7 10 210 51 49 4
2	кварцево-антрацитовая загрузка фильтров очистки воды плавательных бассейнов отработанная IV	7 10 210 52 49 4
3	фильтры угольные (картриджи), отработанные при водоподготовке	7 10 212 71 52 4

3. Разработка проекта ПДВ (предельно допустимых выбросов) в атмосферу
При наличии стационарных источников : котельная , дизель электростанция ДЭС и т.д.

№ п/п	Наименование вида отхода	Кол-во источников выбросов	Стоимость, без НДС, руб.
1	Разработка и согласование проекта предельно-допустимых выбросов (ПДВ)	до 10	60 000, 00

4. Разработка мероприятий по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий (НМУ)
5. Постановка на государственный учет объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (НВОС)

6. Отчет об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов
7. Отчетность по форме 2-ТП (отходы)
8. Журнал отходов по 721 приказу. Приказ №721 от 01.09.2011 г.
9. Программа экологического контроля.
10. Журнал образования отходов.
11. Обучение

Руководитель	72 часа
Специалист	112 часов

ОБЩЕПИТЬ (Столовая, Рестораны Бары т.д.)

Федеральный Закон № 52 - ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

ГОСТ Р ИСО 22000-2007 (ХАССП) ГОСТ Р ИСО 22000-2007 «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции».

ГОСТ Р 51705.1-2001 "Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования"

Заключение Роспотребнадзора

- Заключение территориального органа Роспотребнадзора РФ по месту нахождения гостиницы о соответствии нормам санитарно-эпидемиологической безопасности.

Состав документов при наличии предприятия общественного питания:

- ХАССП
 - Руководство по безопасности пищевой продукции.

2) Входной контроль

- Процедура входного контроля.
- Журналы входного контроля основного сырья.
- Журналы входного контроля вспомогательного сырья,
- Журналы входного контроля материалов.
- Журналы входного контроля инвентаря.
- Документация, подтверждающая качество и безопасность используемого сырья, (ветеринарные свидетельства, декларации о соответствии, удостоверения качества и др.).
- Документация, подтверждающая качество и безопасность используемого инвентаря, (ветеринарные свидетельства, декларации о соответствии, удостоверения качества и др.).
- Документация, подтверждающая качество и безопасность используемого материалов, в т. ч. смазочных материалов (ветеринарные свидетельства, декларации о соответствии, удостоверения качества и др.).

3) Программа производственного контроля

- Программа производственного контроля, утвержденная руководством и/или органами санитарно - эпидемиологического надзора.
- График контроля санитарно - гигиенического состояния производства.
- График микробиологического контроля.
- График физико - химического контроля.
- Программа контроля предельно допустимых выбросов в окружающую среду.
- Протоколы лабораторного контроля, подтверждающие соблюдение графиков и программ.

4) Процедура программы обязательных предварительных мероприятий.

- Операционная процедура «Уничтожение отходов».
- Операционная процедура «Поступление, отпуск, хранение»
- Операционная процедура «Прием и отгрузка материала»
- Операционная процедура «Прием и распределение материала»
- Операционная процедура «Порядок действий при поломке стекла»
- Операционная процедура «Установка нового стекла»
- Операционная процедура «Чистка рабочей одежды»
- Операционная процедура «Гигиена и здоровье персонала»

- Операционная процедура «Проверка личной гигиены на входе и выходе»
- Операционная процедура «Гигиеническая чистка»
- Операционная процедура «Дезинфекция контактной поверхности»
- Операционная процедура «Уборка территории»
- Операционная процедура «Очистка пола»
- Операционная процедура «Очистка дверей, окон, стен, ламп, вентиляции»
- Операционная процедура «Предупреждение взаимного загрязнения»
- Операционная процедура «Защита продуктов от примесей»
- Операционная процедура «Смешивание материалов»
- Операционная процедура «Использование металла, дерева и стекла»
- Операционная процедура «Дезинсекция»
- Операционная процедура «Обеспечение функционирования лезвий»
- Операционная процедура «План расположения оборудования»
- Операционная процедура «Содержание зданий и помещений»

5) Технологические процессы

- Технологические инструкции по производству каждой группы продукции.
- Рабочие инструкции для каждого рабочего места.

6) Медицинский осмотр персонала

- Журнал контроля заболеваний работников предприятия.
- Журнал допуска к работе работников предприятия.
- Медицинские книжки работников с отметками о пройденном медосмотре, флюорографическом обследовании и курсах гигиенического обучения.
- Договор на медицинское обследование работников.
- График проведения медицинских осмотров.

7) Прием посетителей

- Процедура по приему посетителей в производственных помещениях.

8) Соблюдение правил личной гигиены

- Правила личной и профессиональной гигиены.

9) Мойка и дезинфекция

- План чистки и дезинфекции производственных цехов с указанием периодичности обработки производственных конструкций (в том числе светильников, остекленных световых проемов, участков возможного скопления загрязнений).
- Инструкции по санитарной обработке помещений, оборудования, инвентаря.
- График проведения санитарных дней и генеральных уборок помещений.
- Перечень используемых моющих и дезинфицирующих средств (инструкции по применению, документация, подтверждающая их качество и безопасность).
- Журнал приготовления рабочих растворов моющих и дезинфицирующих средств, контроля качества дезинфекции, инструкции по приготовлению рабочих растворов.
- Журнал контроля используемых процентных концентраций моющих и дезинфицирующих средств.
- Журнал учета работы специализированного оборудования для дезинфекции (стерилизаторы, бактерицидные лампы и др.).
- Договор на проведение работ по дезинфекции.

10) Кондиционирование, вентиляция, отопление

- Договор на обслуживание системы вентиляции.
- Схема вентиляции предприятия.
- Журналы контроля температурно-влажностных режимов производственных и складских помещений, холодильных камер.

11) Водоснабжение и канализация

- Договор с органами государственного надзора по контролю воды.
- Наличие протоколов лабораторного контроля воды.
- Схемы водоснабжения и канализации предприятия.

12) Техническое обслуживание оборудования

- Наличие паспорта на каждую единицу оборудования.
- График планово-предупредительного ремонта оборудования.
- Записи, подтверждающие произведенный ремонт оборудования по графику.
- Договор на проведение ремонтных работ сложно-технического оборудования.

13) Производственные, складские и вспомогательные помещения

- Схема территории предприятия с расшифровкой зданий и сооружений.
- Схема расположения помещений предприятия с расстановкой оборудования.

14) Метрологическое обеспечение

- Паспорт на каждую единицу контрольно-измерительного оборудования (весы, термометры и т. д.).
- Договор на проведение метрологического контроля.
- График поверки контрольно-измерительного оборудования.
- Свидетельства о поверке контрольно-измерительного оборудования.

15) Профессиональная подготовка и осведомленность

- Должностные инструкции.
- Программа обучения сотрудников (график, журнал регистрации).

16) Дератизация и дезинсекция

- Договор на проведение работ дератизации и дезинсекции.
- Документация, подтверждающая проведение работ по графику (журнал или акты выполненных работ).
- Схема расположения ловушек для грызунов.
- Документация, подтверждающая качество используемых приманок для грызунов и насекомых. (сертификаты и пр. Документы)

17) Автотранспорт

- Договор на проведение санитарной обработки автотранспорта.
- Журнал контроля температуры во время транспортировки (сырья, продукции).
- Журнал регистрации мойки и дезинфекции кузова автотранспорта.

18) Управление отходами

- Договор на вывоз мусора с территории предприятия. (Образец)
- График вывоза мусора.
- Договор на утилизацию отходов производства.

19) Контроль качества готовой продукции

- Процедура контроля качества готовой продукции. (Регламент)
- Нормативно-техническая документация, используемая для изготовления продукции (ГОСТ, ТУ, ТИ).
- Санитарно-эпидемиологическое заключение на изготавливаемую продукцию.
- Реестр удостоверений о качестве с удостоверениями.

20) Лабораторный контроль

- Протоколы лабораторных испытаний воды, основного и вспомогательного сырья и материалов, готовой продукции, смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды, контроля воздуха.
- Процедуры по надлежащей лабораторной практике (журнал учета проводимых испытаний и др.).
- Процедура отбора образцов по видам испытаний и обращения с ними,
- Акты отбора образцов.

21) Управление несоответствующей продукцией

- Процедура отзыва продукции с рынка при выявлении несоответствий, порядок обращения с несоответствующей продукцией.
- Процедура оперативного реагирования в случае критической ситуации (несоответствующие протоколы лабораторных испытаний и др.).
- Процедура оперативного реагирования в случае непредвиденной аварийной ситуации (поломка оборудования, прорыв канализации и др.).

22) Управление опасными факторами

- Программа работы со стеклянными предметами и пластиком при их использовании в производстве.
- Программа работы с деревянными предметами - при их использовании в производстве.

23) Обучение персонала

- График проведения обучения по повышению квалификации персонала .
- Обучение до 5-ти сотрудников, для дальнейшей поддержки системы ХАССП в рабочем состоянии.
- Удостоверения о повышении квалификации
- Видеозапись обучения сотрудников (при наличии).

Заключительные документы по ХАССП:

- Сертификат ГОСТ Р ИСО 22000-2007 (ХАССП) ГОСТ Р ИСО 22000-2007 «Системы менеджмента безопасности пищевой продукции».
- Сертификат ГОСТ Р 51705.1-2001 "Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования"

Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

(Вместе с Постановлением Правительства №211 от 21 марта "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".)

Ниже приведен список документов, адаптированный для гостиниц.

1. Приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных.
2. Приказ о назначении администратора безопасности информационных систем персональных данных.
3. Приказ «О проведении работ по защите персональных данных».
4. Политика информационной безопасности.
5. Положение по защите персональных данных.
6. Положение об обработке персональных данных работников.
7. План мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.
8. Перечень персональных данных.
9. Перечень информационных систем персональных данных.
10. Инструкция по обработке персональных данных без использования средств автоматизации.
11. Приказ о создании комиссии для определения уровня защищенности.
12. Акт определения уровня защищенности ИСПДн "Проживающие".
13. Акт определения уровня защищенности ИСПДн "Сотрудники".
14. Положение о разграничении прав доступа к персональным данным.
15. Инструкция по работе с обращениями субъектов персональных данных
16. Инструкция администратора безопасности информационной системы персональных данных.
17. Инструкция пользователя информационной системы персональных данных.
18. Инструкция по обеспечению безопасности рабочих мест обработки персональных данных.
19. Порядок резервирования и восстановления работоспособности.
20. Инструкция по работе со съемными носителями, содержащими персональные данные.
21. Инструкция о порядке физической охраны помещений, содержащих носители персональных данных.
22. Инструкция о порядке проведения разбирательств по фактам нарушений.
23. Описание технологического процесса обработки персональных данных.
24. Журнал антивирусных проверок.
25. Журнал учета логинов.
26. Журнал учета обращений субъектов.
27. Журнал учета СЗИ.
28. Журнал учета съемных носителей.
29. Приказ о контролируемой зоне.
30. Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных.
31. Порядок уничтожения носителей персональных данных.
32. Приказ об утверждении перечня сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.
33. Дополнения в договоры с работниками, обрабатывающими персональные данные.
34. Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.
35. Инструкция по работе с обезличенными персональными данными.
36. Согласие на обработку персональных данных.
37. Отзыв согласия на обработку персональных данных.
38. Инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Перечень документации,

необходимой для оценки и организации системы управления охраной труда.

Локальные акты и действия работодателя в соответствии с требованиями охраны труда

1. Создание службы охраны труда в организации.

1.1 Положение о службе охраны труда.

1.2 Приказ о приеме на работу специалиста по охране труда.

При отсутствии в штатном расписании должности специалиста по охране труда издается распорядительный документ об осуществлении его функций непосредственно руководителем организации или другим уполномоченным работодателем работником.

1.3 Договор на производство работ (оказание услуг) с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда.

Гражданскоправовой договор заключается работодателем при отсутствии в организации службы охраны труда, специалиста по охране труда.

1.4 Приказ (распоряжение) о возложении ответственности за организацию работы по охране труда в организации.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда или специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель - индивидуальный предприниматель (лично), руководитель организации или уполномоченный работодателем работник.

2. Положение (стандарт) о системе управления охраной труда в организации.

2.1 Структура управления охраной труда.

2.2 Распределение должностных обязанностей по охране труда между руководителями и главными специалистами по направлениям деятельности.

2.3 Должностные инструкции в соответствии со штатным расписанием с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда.

3. Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

3.1 Перечень нормативных правовых актов по охране труда.

Перечень составляется с учетом специфики организации и вида(ов) экономической деятельности. Нормативными правовыми актами обеспечиваются все подразделения организации.

3.2 Комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

4. Приказы (распоряжения) руководителя об организации безопасного производства работ и назначении ответственных лиц:

при эксплуатации производственных зданий и сооружений;

при эксплуатации оборудования (электроустановок, грузоподъемного оборудования, котлов, сосудов, газового хозяйства и т.д.);

при производстве различных работ и осуществлении технологических процессов (строительных, погрузочно разгрузочных, ремонтных и т.д.);

при эксплуатации самоходных машин, авто и электротранспорта и т.п.

5. Поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

Работодатель составляет поименный список с указанием участков, цехов, производств, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников и согласовывает его с территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6. Документы по организации вводного инструктажа по охране труда.

6.1 Программа вводного инструктажа по охране труда.

Разрабатывается службой (специалистом) охраны труда, утверждается работодателем в установленном порядке.

6.2 Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.

7. Документы по организации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Виды инструктажей по охране труда:

1. Первичный инструктаж на рабочем месте. *Инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте или в личной карточке прохождения обучения.*

2. Повторный инструктаж. *Проводится со всеми работающими по программе первичного инструктажа на рабочем месте не реже одного раза в шесть месяцев с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.*

3. Внеплановый инструктаж. *О проведении внепланового инструктажа делается запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.*

4. Целевой инструктаж.

7.1 Программа первичного инструктажа на рабочем месте.

Разрабатывается и утверждается руководителями подразделений для отдельных профессий или видов работ и согласовывается со службой (специалистом) охраны труда и уполномоченным работниками представительным органом подразделения.

7.2. Перечень лиц, должностей (профессий), освобожденных от первичного инструктажа.

7.3 Перечень профессий, требующих присвоения 1-ой группы по ЭБ.

7. 4 Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

8. Документы по организации обучения по охране труда руководителей и специалистов.

8.1 Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

8.2 График проведения проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов.

8.3 График обучения по охране труда работников рабочих профессий.

8.4 График обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5 Программы обучения по охране труда, утвержденные работодателем в установленном порядке.

8.6 Протоколы проверки знаний требований охраны труда.

8.7 Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда.

9. Документы по разработке и утверждению инструкций по охране труда для профессий и видов работ.

9.1 Перечень профессий и видов работ, для которых должны быть разработаны инструкции по охране труда.

Перечень утверждается работодателем.

9.2 Приказ (распоряжение) о разработке инструкций по охране труда для работников.

9.3 Журнал учета инструкций по охране труда для работников.

9.4 Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.

Учет и выдача инструкций руководителям подразделений в организации производится службой или специалистом по охране труда.

9.5 Комплект действующих инструкций по охране труда.

10. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

Сертифицированные средства индивидуальной защиты выдаются на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

10.1 Карточки учета СИЗ, выдаваемых работникам.

10.2 Сертификаты соответствия, либо декларации о соответствии на СИЗ

11. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.

Смывающие (в том числе мыло) и обезвреживающие средства выдаются на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или

связанных с загрязнением.

11.1 Карточки учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств

11.2 Сертификаты соответствия, либо декларацию о соответствии на смывающие и (или) обезвреживающие средства

12. Организация работ повышенной опасности.

12.1 Перечень работ повышенной опасности.

В перечне указываются наименование работ и документ, регламентирующий порядок выполнения этих работ.

12.2 Перечень видов работ (мест производства, условий), на выполнение которых необходимо выдавать наряддопуск.

Перечень составляется в соответствии со спецификой организации и утверждается ее руководителем.

12.3 Журнал регистрации нарядов допусков.

В журнале указывается дата выдачи, номер нарядадопуска, фамилия выдающего наряддопуск, фамилия производителя работ, место производства работ, дата закрытия и фамилия закрывающего наряд допуск.

12.4 Журнал противоаварийных тренировок; содержания защитных средств

12.5 Журнал планово-предупредительных работ и ремонтов

13. Перечень профессий и видов работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности труда.

К выполнению работ, к которым предъявляются дополнительные требования по безопасности труда, допускаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр и признанные годными, имеющими профессиональные навыки, после прохождения обучения безопасным методам и приемам работ и получения соответствующего удостоверения.

14. Документы по организации деятельности комитета (комиссии) по охране труда.

14.1 Распорядительные документы о создании комитета (комиссии) по охране труда.

Комитет (комиссия) создается по инициативе работодателя и (или) работников либо их представительного органа на паритетной основе.

Состав комитета (комиссии) утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

14.2 Положение о комитете (комиссии) по охране труда.

Утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

14.3 Планы работы, утвержденные председателем комитета (комиссии).

14.4 Протоколы заседаний, решения.

15. Мероприятия по охране труда.

15.1 Коллективный договор (раздел "Условия и охрана труда")

В течение семи дней со дня подписания коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство труда.

15.2 Соглашение по охране труда.

15.3 План (программа) мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

16. Документы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.

16.1 Медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести.

16.2 Справка о заключительном диагнозе пострадавшего от несчастного случая на производстве.

16.3 Приказ (распоряжение) о формировании комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.

16.4 Сообщение о страховом случае.

<p>16.5 Извещение о групповом, тяжелом, смертельном несчастном случае на производстве.</p> <p>16.6 Акт о несчастном случае на производстве формы Н1 (Н1ПС).</p> <p>16.7 Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного случая со смертельным исходом).</p> <p>16.8 Документы, прилагаемые к акту расследования несчастного случая на производстве (протокол опроса пострадавшего, протокол осмотра места несчастного случая, заключение государственного инспектора труда и т.д.).</p> <p>16.9 Сообщения о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах.</p> <p>16.10 Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.</p> <p>Срок хранения документов 45 лет.</p>
<p>17. Документы по расследованию профессиональных заболеваний</p> <p>Акт о случае профессионального заболевания вместе с материалами расследования хранится в организации 75 лет.</p>
<p>18. Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях.</p> <p>Представляется в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики в субъекте Российской Федерации 1 раз в год.</p>
<p>19. Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.</p> <p>Представляется в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики в субъекте Российской Федерации 1 раз в год.</p>
<p>20. Нормативные документы и материалы по специальной оценке условий труда.</p> <p>На каждом рабочем месте проводится специальная оценка условий не реже одного раза в 5 лет.</p> <p>Документы специальной оценке условий труда хранятся в организации в течение 45 лет.</p>
<p>21. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на дополнительную оплату при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.</p> <p>Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере. Повышение оплаты труда на указанных работах производится по результатам аттестации рабочих мест.</p>
<p>22. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день за работу во вредных условиях труда.</p>
<p>23. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов за работу с вредными условиями труда.</p>
<p>24. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на бесплатное получение лечебно профилактического питания за работу с особо вредными условиями труда.</p>
<p>25. Перечень профессий и должностей работников организации, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение</p>
<p>26. Документы, подтверждающие страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Регистрация страхователя (юридического или физического лица) производится в региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации.</p>
<p>27. Отчет о проведении специальной оценке условий труда (при их наличии).</p>
<p>28. Программа производственного контроля за условиями труда</p>
<p>29. Протоколы плановых измерений факторов производственной среды на рабочих местах, проведенных аккредитованными лабораториями (при их наличии).</p>
<p>30. Сертификаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствия на производственное оборудование (на оборудование, являющееся источником

<p>неионизирующих или ионизирующих излучений</p> <p>- соответствия (качества) на применяемые сырье и материалы;</p>
<p>31. Графики (планы):</p> <p>- обязательного периодического медицинского осмотра;</p> <p>- работы службы охраны труда по обучению и проверки знаний персонала и руководителей безопасным методам работы;</p> <p>- разработки и пересмотра инструкций по охране труда;</p> <p>Акты: - обязательного периодического медицинского осмотра;</p>
<p>32. Журналы:</p> <p>- предрейсового осмотра автотранспортных средств;</p> <p>- предрейсового осмотра водителей</p>
<p>33. Графики:</p> <p>- перезарядки (взвешивания) огнетушителей</p>
<p>34. Карточки учета доз ионизирующего излучения на персонал, контактирующий с ионизирующим излучением</p>
<p>35. Перечень технической документации</p> <p>35.1 Планы (графики) проведения: измерений параметров заземляющих устройств и измерений сопротивления изоляции электрооборудования</p> <p>35.2 Протоколы измерений параметров заземляющих устройств и измерений сопротивления изоляции электрооборудования</p> <p>35.3 Перечень производственных помещений с присвоением категорий по пожаро-взрыво- и электробезопасности, согласованный с местными органами пожарного надзора</p>

- *Специальная оценка условий труда (Федеральный закон РФ №.426 от 28.12.2013 г. "О специальной оценке условий труда");*

- *проведение измерений факторов производственной среды для целей производственного контроля* в соответствии с требованиями ст. 11 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.99 г.

2. **Проведение производственного радиационного и производственного экологического контроля** на территориях застройки, помещениях жилых и общественных зданий, рабочих местах, границах санитарно-защитных зон (СП 2.6.1.2612-10 «Основные санитарные правила обеспечения радиационной безопасности» (ОСПОРБ-99/2010), Федеральный закон РФ №7-ФЗ от 10.01.02 г. «Об охране окружающей среды»):

- Санитарные правила СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий»;

Периодичность проведения измерений факторов производственной среды с целью производственного контроля в соответствии с требованиями СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля».

1. **Освещенность:** - не реже 1 раза в год.
2. **Вибрация:** *локальная* - не реже 2 раз в год; *общая* - не реже 1 раза в год.
(ГОСТ 12.1.012-90 «Вибрационная безопасность» п.6.9)
3. **Шум, инфразвук:** - не реже 1 раза в год.
(ГОСТ 12.1.003-83 «Система безопасности труда. Шум. Общие требования безопасности» п.3.3)
4. **Микроклимат:** в теплый период - 1 раз в период; в холодный период - 1 раз в период.
(СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений» п.7.1)
5. **Электромагнитные излучения (ЭМИ от ПЭВМ, ЭМИ промышленной частоты (50 Гц),**

ЭМИ радиочастотного диапазона) - не реже 1 раза в 3 года.

(СанПин 2.2.4.1191-03 «Электромагнитные поля в производственных условиях»: п.4.1.1., 4.1.11.

СанПин 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ»);).

6. **Химический фактор:** для веществ 1 класса опасности - не реже 1 раза в 10 дней;

2 класса опасности - не реже 1 раза в месяц;

3-4 класс опасности - не реже 1 раза в квартал.

(ГОСТ 12.1.005-88 «Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны» п.3.19).

Периодичность испытаний электрооборудования и электроустановок потребителя, в т. ч. для учреждений здравоохранения

№ п/п	Наименование электрооборудования	Периодичность	Ссылка на документ
1	Измерение сопротивления изоляции		
1.1	Электропроводка, в том числе осветительные сети	Перед вводом в эксплуатацию, далее - 1 раз в 3 года	ПТЭЭП №6 Приложение3
1.2	Электропроводка, в том числе осветительные сети в особоопасных помещениях и наружных установках	Перед вводом в эксплуатацию, далее - 1 раз в год.	
1.3	Краны и лифты		
1.4	Стационарные электроплиты		
2	Сопротивление заземляющего устройства и наличие целостности цепи между заземлителем и заземляемой электроустановкой		
2.1	Заземляющее устройство	Перед вводом в эксплуатацию, далее - 1 раз в 6 лет и 1 раз в год во взрывоопасных зонах и для учреждений здравоохранения	ПТЭЭП №6 (26.4)
	Операционные блоки		
2.2	Исправность заземляющих проводников	1 раз в месяц	Инструкция по защитному заземлению электро медицинской аппаратуры
2.3	Надежность соединения заземляющих контактов каждой штепсельной розетки для электро медицинской аппаратуры	1 раз в 6 месяцев	
3	Проверка полного сопротивления петли «фаза-нуль», Проверка срабатывания расцепителей		
3.1	Петля «фаза-нуль»	Перед вводом в эксплуатацию, далее - 1 раз в 4 года и 1 раз в 2 года во взрывоопасных зонах	ПТЭЭП №6 (28.4), (28.6)
4.1	Автоматические выключатели		
4.2	Устройство защитного отключения	Перед вводом в эксплуатацию, далее - 1 раз в 3 месяца	ПТЭЭП №6 (28.7)