

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2019
г. Всеволожск

№ 1330

О подготовке муниципальных
образовательных учреждений
к новому 2019-2020 учебному году

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации конституционных прав граждан на получение образования, создания социально - экономических условий для функционирования и развития образовательной системы МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО в 2019-2020 учебном году, администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать межведомственную координационную комиссию по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных образовательных учреждений к новому 2019-2020 учебному году (далее - Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение 1).
3. Утвердить состав Комиссии (приложение 2).
4. Утвердить график приема готовности муниципальных образовательных учреждений (приложение 3). Комиссии провести обследование муниципальных образовательных учреждений в период с 22.07.2019 года по 09.08.2019 года в соответствии с графиком.
5. Утвердить форму акта готовности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, к новому учебному году (приложение 4).
6. Итоговое формирование контингента обучающихся муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дополнительного образования, перечень профилей в 10-х классах и перечень кадетских классов в муниципальных образовательных учреждениях на 2019-2020 учебный год утвердить распоряжением Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО по состоянию на 30.08.2019 года.
6. Комитету по образованию (Федоренко И.П.):

6.1. Осуществлять контроль за ходом подготовки учреждений к новому 2019-2020 учебному году.

6.2. Осуществлять контроль устройства спортивных объектов и испытания спортивного оборудования.

6.3. Формировать отчеты о ходе приемки муниципальных образовательных учреждений к новому 2019-2020 учебному году.

6.4. Совместно с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Ленинградской области «Всеволожская клиническая межрайонная больница», Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Ленинградской области «Сертоловская городская больница», Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Ленинградской области «Токсовская районная больница» провести работу по комплектованию муниципальных образовательных учреждений медицинскими кадрами, заключению договоров о сотрудничестве по сохранению и укреплению здоровья обучающихся, диспансеризации педагогического и административного персонала муниципальных образовательных учреждений.

6.5. Рекомендовать Отделу надзорной деятельности и профилактической работы МЧС по Ленинградской области во Всеволожском районе по письменному обращению учреждений принимать участие в приемке готовности противопожарного состояния муниципальных образовательных учреждений к новому 2019-2020 учебному году.

6.6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований городских (сельских) поселений Всеволожского муниципального района Ленинградской области оказывать помощь учреждениям по подготовке к новому 2019-2020 учебному году в рамках действующего законодательства.

6.7. Директору Муниципального казенного учреждения «Единая Служба Заказчика» Всеволожского района Ленинградской области (Григорьеву А.В.) обеспечить технический надзор за текущими ремонтами в муниципальных образовательных учреждениях.

6.8. Разместить постановление на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

7. Настоящее постановление вступает в силу с даты принятия.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальному развитию Хотько С.В.

Глава администрации



А.А. Низовский



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации

от 20.05.2019 № 1330

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной координационной комиссии по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных образовательных учреждений к новому 2019 - 2020 учебному году

1. Общие положения

Межведомственная координационная комиссия по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных образовательных учреждений к новому 2019 - 2020 учебному году (далее – комиссия) является временным координационным органом, обеспечивающим выполнение работ по подготовке и обеспечению устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в новом учебном году.

Комиссия создается при администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, областными законами, иными нормативно-правовыми актами Ленинградской области и Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1 Координация деятельности по подготовке и обеспечению устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений, МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в новом учебном году.

2.2 Осуществление контроля за ходом подготовки и обеспечением устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений во время учебного периода.

2.3 Осуществление оценки подготовки муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году в соответствии со следующими критериями:

– соответствие санитарно-гигиенического состояния образовательного учреждения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- соответствие состояния теплосетей, холодного и горячего водоснабжения Правилам эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей;
- соответствие состояния электросетей и противопожарной защиты Правилам пожарной безопасности и техническому регламенту обеспечения пожарной безопасности;
- сохранность и состояние классных комнат, мебели, инвентаря, служебных и подсобных помещений;
- содержание здания образовательного учреждения, ремонт за счет средств всех видов, наличие планов и смет;
- санитарное состояние территории образовательного учреждения, наличие пришкольной спортивной базы и пришкольного участка, установка ограждений, комплексное благоустройство территорий;
- соответствие работы по охране труда требованиям Трудового кодекса Российской Федерации (наличие у руководителей образовательных учреждений удостоверений о прохождении курсов по охране труда);
- уровень укомплектованности образовательного учреждения учебно-методической и учебной литературой к новому учебному году;
- регламентация деятельности образовательного учреждения (наличие лицензии на образовательную деятельность, свидетельства о государственной аккредитации; документов на недвижимость и земельный участок);
- выполнение работ по ресурсосбережению (в рамках заключенного договора по техническому обслуживанию узлов учета тепла к новому отопительному сезону обеспечение на полный учет тепла и горячей воды с целью уменьшения расходов на оплату);
- уровень готовности образовательного учреждения к началу нового отопительного сезона (в том числе: проведение промывки систем отопления и горячего водоснабжения в ОУ; подготовка к сезонной эксплуатации системы вентиляции и воздушного отопления, проведение планово-предупредительного ремонта оборудования и приборов автоматики; проведение ремонта тепловых вводов в учреждениях образования; работ по прочистке и дезинфекции воздухопроводов и т.д.);
- соблюдение условий по обеспечению безопасности дорожного движения;
- уровень готовности пищеблока образовательного учреждения для организации детского питания;
- уровень организации доступной среды для людей с ограниченными возможностями здоровья.

2.4 Анализ и оценка хода работ по подготовке муниципальных образовательных учреждений и их готовности к новому учебному году.

2.5 Подготовка предложений по профилактике и предупреждению действий, приводящих к дестабилизации функционирования муниципальных образовательных учреждений.

2.6 Составление и подписание актов готовности муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году.

2.7 Подготовка рекомендаций в виде справки муниципальным образовательным учреждениям по устранению выявленных в ходе контроля подготовки и обеспечения устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений в новом учебном году.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии и заместитель председателя комиссии несут ответственность за организацию работы комиссии.

3.3. Ответственный секретарь комиссии ведет документацию и осуществляет контроль за выполнением решений комиссии.

Членами комиссии являются представители администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр», отдела культуры администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ленинградской области во Всеволожском районе, Управление надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России по Ленинградской области по Всеволожскому району, Государственной инспекции по безопасности дорожного движения Всеволожского района Ленинградской области, УМВД по Всеволожскому району Ленинградской области, Муниципального казенного учреждения «Единая Служба Заказчика» Всеволожского района и иные организации.

3.4. Участие в деятельности комиссии представителей указанных комитетов, служб и ведомств осуществляется в пределах их компетенции.

3.5. Кворум для принятия решений комиссией устанавливается в 50% от общего состава комиссии.

3.6. Решения комиссии носят обязательный для исполнения муниципальными образовательными учреждениями характер и оформляются актом и справкой по итогам контроля за подготовкой муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году.

3.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным графиком работы.

3.8. Комиссия создается на срок до достижения указанных в настоящем Положении задач.

4. Функции комиссии

4.1. Координация взаимодействия органов местного самоуправления, заинтересованных служб и ведомств по подготовке и обеспечению устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в новом учебном году.

4.2. Выезд в соответствии с графиком объезда образовательных учреждений, утвержденным постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в целях изучения и оперативного решения вопросов по подготовке и обеспечению устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений в новом учебном году.

4.3. Анализ полученных материалов и принятие решений по итогам работы в муниципальных образовательных учреждениях.

4.4. Внесение предложений в государственные органы, учреждения и организации для решения вопросов организации по подготовке и обеспечению устойчивого функционирования муниципальных образовательных учреждений МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в новом учебном году.

4.5. Обобщение до 15.08.2019 года материалов по итогам объезда муниципальных образовательных учреждений.

5. Права комиссии

5.1. Получение в установленном порядке от муниципальных образовательных учреждений и иных организаций, учреждений и должностных лиц сведений, необходимых для работы комиссии.

5.2. Приглашение на заседания комиссии должностных лиц.

5.3. Посещение муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления контроля в соответствии с возложенными на комиссию задачами.

5.4. Проведение (при необходимости) при выезде в муниципальные образования приема руководителей, работников, детей и родителей (лиц их замещающих), рассмотрение жалоб, заявлений, принятие по ним решений.

5.5. Привлечение для участия в работе комиссии представителей администраций муниципальных образований, а также (по согласованию) предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрацииот 20.05.2019 № 1330

СОСТАВ
межведомственной координационной комиссии
по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных
образовательных учреждений к новому 2019-2020 учебному году

Председатель комиссии:

Хотько С.В. - заместитель главы администрации по социальному развитию

Заместитель председателя комиссии:

Федоренко И.П. - председатель Комитета по образованию

Ответственный секретарь комиссии:

Кухарева А.В. - главный специалист Комитета по образованию

Члены комиссии:

Трофимов А.С. - заместитель главы администрации по безопасности

Мальцева Т.В. - начальник отдела воспитания и дополнительного образования Комитета по образованию

Горбачева А.Г. - начальник сектора дошкольного образования Комитета по образованию

Навальная И.Н. - главный специалист отдела культуры

Представитель территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области во Всеволожском районе (по согласованию)

Представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России по Ленинградской области во Всеволожском районе (по согласованию)

Представитель ОГИБДД УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области (по согласованию)

Представитель УМВД по Всеволожскому району Ленинградской области (по согласованию)

Григорьев А.В. - директор МКУ «Единая служба заказчика»

Делло Д.О. - начальник отдела материально-технического обеспечения МУ «ВРМЦ»

Борисов В.В. - методист МУ «ВРМЦ»

Вакуленко С.П. - методист МУ «ВРМЦ»

Главы администраций городских и сельских поселений (по согласованию)



УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации

от 20.05.2019 № 1330

График
приемки готовности образовательных учреждений
МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО
с 22 июля 2019 года по 09 августа 2019 года

<p align="center">22.07.2019 (понедельник)</p> <p>МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 3» МДОБУ «Чернореченский ДСКВ» МОБУ «Сертоловская СОШ № 1» МОУ «Сертоловская СОШ № 2» МОУ «Гимназия» г. Сертолово МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 1» МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 2» МБУДО «Сертоловская ДШИ»</p>	<p align="center">23.07.2019 (вторник)</p> <p>МОУ «Бугровская СОШ» МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры МАДОУ «ДСКВ № 28» п. Лупполово МДОБУ «Агалатовский ДСКВ» МАУДО «Агалатовская ШИ» МОУ «Всеволожская открытая (сменная) ОШ № 2» МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»</p>	<p align="center">24.07.2019 (среда)</p> <p>МОУ «СОШ «Лесновский ЦО» МДОБУ «Васкеловский ДСКВ» МОУ «Гарболовская СОШ» МОУ «СОШ «Лесколовский ЦО» МБУДО «Кузьмолловская ШИ» (п. Лесколово) МОУ «Осельковская ООШ»</p>
<p align="center">25.07.2019 (четверг)</p> <p>МОУ «Кузьмолловская СОШ №1» МДОБУ «Кузьмолловский ДСКВ» МБУДО «Кузьмолловская ШИ» (п. Кузьмолловский, два отд.) МОУ «СОШ «Токсовское ЦО»</p>	<p align="center">26.07.2019 (пятница)</p> <p>МДОУ «ЦРР-ДС № 4» МОБУ ДОД «ДД(Ю)Т» НОУ гимназия «Грейс» МОУ «СОШ № 3» МДОБУ «ДСКВ № 10»</p>	<p align="center">29.07.2019 (понедельник)</p> <p>МОБУ «Муринская СОШ № 3» МБУДО «Кузьмолловская ШИ» (Мурино) МДОБУ «Новодевяткинский ДСКВ №1» МОУ «Ново-Девяткинская СОШ № 1» МДОУ «ДСКВ № 59» д. Новое Девяткино МБУДО «Кузьмолловская ШИ» (д. Новое Девяткино)</p>
<p align="center">30.07.2019 (вторник)</p> <p>МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 1» МДОБУ «Муринский ДСКВ № 4» МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3» МДОБУ «Муринский ДСКВ № 1»</p>	<p align="center">31.07.2019 (среда)</p> <p>МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 2» МДОБУ «ДСКВ № 61» п. Медвежий Стан</p>	<p align="center">01.08.2019 (четверг)</p> <p>МОУ «СОШ № 4» МОУ «Лицей № 1» МОУ «СОШ № 2» МДОБУ «ДСКВ № 6» МДОБУ «ДСКВ № 1» г. Всеволожска МБУДО «ДШИ им. М.И. Глинки г. Всеволожск» (г. Всеволожск)</p>
<p align="center">02.08.2019 (пятница)</p> <p>МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» МОУ «Дубровская СОШ» МБУДО «ДШИ Всеволожского района пос. им. Морозова» (п. Дубровка)</p>	<p align="center">05.08.2019 (понедельник)</p> <p>МБУДО «ДШИ им. М.И. Глинки г. Всеволожск» (мкр. Южный) МДОБУ «ДСКВ «Южный» МОУ «ЦППРК» МОБУ «СОШ № 6» МОБУ «СОШ «ВЦО» МОУ «СОШ № 5»</p>	<p align="center">06.08.2019 (вторник)</p> <p>МДОБУ «ДСКВ № 2» г. Всеволожска МДОУ «ДСКВ № 12» п. Романовка МОУ «Романовская СОШ» МБУДО «ДШИ Всеволожского района пос. им. Морозова» (Рахья) МОУ «СОШ «Рахьинский ЦО»</p>

07.08.2019 (среда)	08.08.2019 (четверг)	09.08.2019 (пятница)
МДОБУ «Морозовский ДСКВ» МОУ «СОШ п.им. Морозова» МБУДО «ДШИ Всеволожского района пос. им. Морозова» (п.Морозова) МОБУ ДОД «ДД(Ю)Т» МОУ «Щегловская СОШ» МДОУ «ДСКВ № 13» п. Щеглово МБУДО «ДШИ Всеволожского района пос. им. Морозова» (п.Щеглово)	МОУ «Янинская СОШ» МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1» МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово» МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 1»	МОУ «Колтушская СОШ» МДОУ «ДСКВ № 62» МАУДО «Колтушская ШИ» МОУ «Разметелевская СОШ» НОУ гимназия «Петершуле»



Приложение № 4

УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации

от 20.05.2019 № 1330

АКТ
готовности учреждения,
осуществляющего образовательную деятельность,
к новому 2019-2020 учебному году

составлен « ___ » _____ 2019 года

(полное наименование учреждения)_____
(учредитель учреждения)_____
(юридический адрес)_____
(физический адрес учреждения)_____
(фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)

В соответствии с постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от «___» _____ 2019 года № _____ в период с «___» по «___» _____ 2019 г. комиссией в следующем составе:

Председатель комиссии:	Хотько С.В.	заместитель главы администрации по социальному развитию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
Заместитель председателя комиссии:	Федоренко И.П.	председатель Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
Секретарь комиссии:	Кухарева А.В.	главный специалист Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
Члены комиссии:	Трофимов А.С.	заместитель главы администрации по безопасности администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
	Мальцева Т.В.	начальник отдела воспитания и дополнительного образования Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
	Горбачева А.Г.	начальник сектора дошкольного образования

Комитета по образованию администрации
МО «Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области;
Навальная И.Н. главный специалист отдела культуры
администрации МО «Всеволожский
муниципальный район» Ленинградской
области;

Представитель отдела надзорной деятельности Всеволожского
района УНД ГУ МЧС России по Ленинградской области (по
согласованию);

Представитель территориального отдела Управления
Роспотребнадзора по Ленинградской области во Всеволожском
районе (по согласованию);

Представитель УМВД России по Всеволожскому району, (по
согласованию);

Григорьев А.В. директор МКУ «Единая служба заказчика»;

Делло Д.О. начальник отдела материально-технического
обеспечения МУ «ВРМЦ»;

Борисов В.В. методист МУ «ВРМЦ»;

Вакуленко С.П. методист МУ «ВРМЦ»

проведена проверка готовности

(полное наименование учреждения) - далее Учреждение

I. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии со ст. 52
Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии и оформлены в установленном
порядке:

Устав _____
(полное наименование образовательного учреждения)

№ от « ____ » _____ 20__ г.

Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от
« ____ » _____ 20__ г. № _____, подтверждающее закрепление за
учреждением собственности учредителя (на правах оперативного пользования или передаче
в собственность образовательному учреждению);

Свидетельство о государственной регистрации права от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ на пользование земельным участком, на котором
размещено учреждение (за исключением зданий, арендуемых учреждением);

Свидетельство об аккредитации учреждения выдано « ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование органа управления, выдавшего свидетельство)
Серия _____ № _____, срок действия свидетельства с « ____ » _____ 20__ г.
до « ____ » _____ 20__ г.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной « ____ » _____ 20__ г., серия _____ № _____, регистрационный номер _____

(наименование органа управления, выдавшего лицензию)

срок действия лицензии - _____

2. Паспорт безопасности от « ____ » _____ 20__ г. оформлен.
Декларация пожарной безопасности учреждения от « ____ » _____ 20__ г. оформлена.
3. План подготовки учреждения к новому учебному году утвержден приказом от « ____ » _____ 20__ г.
4. Количество зданий (объектов) учреждения - _____ единиц, в том числе общежитий _____ единиц на _____ мест.
Общая площадь образовательного учреждения _____ кв м

5. Сведения об образовательном учреждении:

Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии соблюдаются (не соблюдаются):

а) виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг: _____

(наименование видов деятельности и дополнительных услуг)

б) численность обучающихся по состоянию на день проверки - _____ человек, в том числе _____ человек, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

в) количество обучающихся, подлежащих поступлению в текущем году в 1 класс - _____ человек;

г) количество классов по комплектованию:

классов всего - _____; количество обучающихся - _____ человек;

из них обучаются:

в 1 смену - _____ классов, _____ обучающихся;

во 2 смену - _____ классов, _____ обучающихся.

д) количество обучающихся дошкольного образовательного учреждения, зачисленных на 01.09.2019 г. _____ человек, из них:

групп общеразвивающей направленности _____, детей _____

групп компенсирующей направленности _____, детей _____

групп кратковременного пребывания _____, детей _____

е) наличие:

- образовательных программ (для ОУ) - _____ (имеются, не имеются)

- образовательных программ в соответствии с ФГОС (для ДООУ) _____ (имеются, не имеются)

- программ развития образовательного учреждения _____ (имеются, не имеются)

- анализа работы за 2018-2019 учебный год _____ (имеется, не имеется)

- проекта плана работы на 2019-2020 учебный год _____ (имеется, не имеется)

- плана по дополнительным (платным) услугам на новый учебный год, оказываемым в соответствии с лицензией ОУ _____ (имеется, не имеется)

- годовой календарный учебный график _____ (имеется, не имеется)

з) укомплектованность штатов учреждения: _____ %

Административный персонал:

Директор - _____ человек, руководитель структурного подразделения - _____ человек,

заведующий библиотекой - _____ человек, заместитель директора по УВР - _____ человек,

заместитель директора по безопасности - _____ человек, заместитель директора по АХР - _____ человек,

_____ человек, главный бухгалтер - _____ человек, начальник базы - _____ человек,

заместитель директора по информационным технологиям - _____ человек

его состояние удовлетворительное (неудовлетворительное), акт-разрешение на использование спортивного оборудования в образовательном процессе от «__» __ 20__ г. № _____,

(наименование органа, оформившего акт-разрешение)

Потребность в спортивном оборудовании: _____

(наименование оборудования, количество оборудования)

д) обеспеченность учреждения учебной мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное).

Потребность в замене мебели:

Комплект-классов - _____; доска ученическая - _____; шкаф книжный - _____; и т.д.

е) обеспеченность учреждения бытовой мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное).

Потребность в замене мебели:

Шкаф плательный - _____; стулья офисные - _____; кровати - _____; и т.д.

ж) сведения о книжном фонде библиотеки учреждения:

число книг - _____; фонд учебников - _____, _____ %;

научно-педагогическая и методическая литература - _____

Потребность в обновлении книжного фонда _____

5. Качество и объемы проведенных в 2019 году:

а) текущих ремонтов, в том числе:

_____, выполнены _____
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____
(оформлены, не оформлены) (имеются, не имеются)

в) иных видов ремонта, в том числе:

(наименование объекта, вид ремонта)

(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом учебном году

(имеется, не имеется)

Проведение работ необходимо _____

(при необходимости проведения указанных работ, перечислить основной перечень работ)

(имеется, не имеется)

5. Состояние земельного участка, закрепленного за учреждением _____

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

а) общая площадь участка - _____ га;

б) наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, техническое состояние и соответствие санитарным требованиям

(имеются, не имеются, их состояние и соответствие санитарным требованиям)

в) наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние, соответствие санитарным требованиям - _____

(имеются, не имеются, их состояние и соответствие санитарным требованиям)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах

(соблюдается, не соблюдается)

Для дошкольных образовательных учреждений:

Наличие и оснащение уличных игровых площадок _____

(имеется, не имеется), наличие и оснащение физкультурной площадки (имеется, не имеется),

количество теневого навеса в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 _____

(соответствует, не соответствует)

6. Медицинское обслуживание в учреждении _____ (организовано, не организовано)
 а) медицинское обеспечение осуществляется _____ (штатным, внештатным)
 Медицинским персоналом в количестве _____ человек, в том числе:

Должность	Профиль работы	Количество ставок	Характер работы (штат, договор)	Примечание

- Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, регистрационный номер _____;
 б) в целях медицинского обеспечения обучающихся в учреждении оборудованы:
 медицинский кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);
 Логопедический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);
 Кабинет педагога-психолога – имеется (не имеется), приспособлен (типовое здание), емкость - ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);
 Стоматологический кабинет - имеется (не имеется), приспособлен (типовое здание), емкость - ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);
 Процедурная - имеется (не имеется), приспособлен (типовое здание), емкость - ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);
 Потребность в медицинском оборудовании _____ (имеется, не имеется)
 _____ (при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

7. Питание обучающихся -

- _____ (организовано, не организовано)
 а) питание организовано в _____ смен, в _____ столовых
 (количество смен) (количество столовых)
 на _____ посадочных мест. Буфет _____ на _____ мест. Качество эстетического
 (имеется, не имеется)
 оформления залов приема пищи _____ (удовлетворительное, неудовлетворительное)
 гигиенические условия перед приемом пищи _____ (соблюдаются, не соблюдаются)
 б) процент охвата горячим питанием составляет _____ %, в том числе питанием детей из малоимущих семей в количестве _____ детей, что составляет _____ % от их общего количества;
 в) приготовление пищи осуществляется _____
 _____ (из продуктов, закупаемых организацией, полуфабрикатов по заключенным договорам и др., реквизиты договоров)
 г) хранение продуктов _____, санитарные нормы _____ (организовано, не организовано)
 д) обеспеченность технологическим оборудованием - _____ (достаточное, недостаточное)
 его техническое состояние _____ (соответствует, не соответствует нормативным требованиям)
 акты допуска к эксплуатации _____ (оформлены, не оформлены)

Требования техники безопасности при работе с использованием технологического оборудования _____

(соблюдаются, не соблюдается)

Потребность в закупке дополнительного технологического оборудования _____

(имеется, не имеется)

(при необходимости указать наименование и количество оборудования)

е) санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений, технологических цехов и участков _____

(соответствует, не соответствует санитарным нормам) (бетонированная площадка, наличие мусорных контейнеров с крышками)

ж) обеспеченность столовой посудой _____

(достаточное, недостаточное)

з) документация и инструкции, обеспечивающие деятельность столовой и её работников _____

(имеется, не имеется)

и) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем образовательного учреждения _____

(имеется, не имеется)

к) питьевой режим обучающихся _____

(организован, не организован)

(указать способ организации питьевого режима)

л) наличие договора на оказание санитарно-эпидемиологических услуг (дератизация, дезинфекция) _____

(имеется, не имеется)

(реквизиты договора, №, дата, организация, оказывающая услуги)

8. Нормы освещенности учебных классов, кабинетов сотрудников и производственных помещений, участков и др. _____

(соответствует, не соответствует)

санитарно-гигиеническим требованиям к естественному, искусственному освещению жилых и общественных зданий.

9. Транспортное обеспечение учреждения - _____

(организовано, не организовано)

а) необходимость в подвозе обучающихся к местам проведения занятий - _____;

(имеется, не имеется)

б) общее количество обучающихся, нуждающихся в подвозе к местам проведения занятий - _____ человек, _____ % от общего количества обучающихся;

в) обеспеченность учреждения транспортными средствами, в том числе для перевозки обучающихся:

№ п/п	Наименование	Марка транспортного средства	Количество	Год приобретения	Соответствие требованиям ГОСТа Р 51160-98	Техническое состояние	ГЛОНАСС / Год установки	ТАХОГРАФ / дата установки	Маячок проблесковый / дата установки

г) наличие оборудованных мест стоянки (боксов), помещений для обслуживания и ремонта автомобильной техники - _____

(имеется, не имеется)

наличие договоров: на стоянку, обслуживание и технический ремонт, медицинское освидетельствование водителя

_____ (дата, номер договора, наименование организации)

установленным требованиям _____ (соответствуют, не соответствуют)

Потребность в замене (дополнительной закупке) _____, количество – _____ (имеется, не имеется)

_____ единиц.

10. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности учреждения _____

_____ (выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов учреждения осуществляется _____ (указать способ охраны-сторожа, вневедомственная охрана, частная охранная организация) в составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе _____ человек.

Наличие у сотрудников охранной службы удостоверений, медицинских документов, подтверждающих состояние здоровья _____

_____ (имеется, не имеется)

График работы сотрудника охраны, утвержденный руководителем образовательного учреждения _____

_____ (имеется, не имеется)

План-схема обхода здания и территории учреждения _____ (имеется, не имеется)

Договоры по оказанию охранных услуг заключены: _____; (наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

б) объекты учреждения системной охранной сигнализации _____; (оборудованы, не оборудованы)

в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения объекты _____; (оборудованы, не оборудованы)

установлены камеры внешнего наблюдения в количестве _____ ед., камеры внутреннего наблюдения в количестве _____ ед.

г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием _____

_____ (указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС и др.)

д) территория учреждения ограждением _____ и _____ (оборудована, не оборудована)

_____ несанкционированный доступ; (обеспечивает, не обеспечивает)

11. Обеспечение пожарной безопасности учреждения _____ (соответствует, не соответствует) нормативным требованиям:

а) органами Государственного пожарного надзора в 2019 г. проверки состояния пожарной безопасности _____,

_____ (проводились, не проводились) _____ (номер и дата акта, наименование организации,

проводившей проверку)

Основные результаты проверки: _____

Предписания _____

б) требования пожарной безопасности _____

_____ (выполняются, не выполняются)

в) системой пожарной сигнализации объекты учреждения _____
(оборудованы, не оборудованы)

В учреждении установлена _____,
(тип (вид) пожарной сигнализации)

обеспечивающая _____
(описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд на включение автоматических установок пожаротушения)

Пожарная сигнализация находится _____
(исправна, неисправна)

г) здания и объекты учреждения системами противодымной защиты _____
(оборудованы, не оборудованы)

д) система передачи извещений о пожаре _____
(обеспечивает, не обеспечивает)

автоматизированную передачу по каналам связи извещений о пожаре;

е) система противопожарной защиты и эвакуации обеспечивает _____
(обеспечивает, не обеспечивает)

защиту людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара. Состояние эвакуационных путей и выходов _____ беспрепятственную эвакуацию
(обеспечивает, не обеспечивает)

обучающихся и персонала в безопасные зоны. Поэтажные планы эвакуации разработаны (не разработаны). Ответственные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);

ж) проверка состояния изоляции электросети и заземления оборудования _____
(проводилась, не проводилась)

Вывод на основании акта № ____ от « ____ » _____ 20__ года, выданного _____
(наименование организации, проводившей проверку) _____ (соответствует, не соответствует нормам)

з) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре _____
(организовано, не организовано)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности:

13. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в учреждении

_____ (проведены, не проведены, проведены не в полном объеме)

Отопление помещений и объектов учреждения осуществляется _____

_____ (указать характер отопительной системы (теплоцентраль, котельная, печное) состояние _____)
(удовлетворительное, неудовлетворительное)

Опрессовка отопительной системы _____
(проведена, не проведена)

_____ (дата и № документа, подтверждающего проведение опрессовки)

14. Режим воздухообмена в помещениях и объектах учреждения _____
(соблюдается, не соблюдается)

Воздухообмен осуществляется за счет _____
(указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)

Состояние системы вентиляции обеспечивает (не обеспечивает) соблюдение установленных норм воздухообмена.

15. Водоснабжение образовательном учреждении осуществляется _____

16. Газоснабжение образовательного учреждения осуществляется _____

17. Канализация _____
(централизованная, местная)

II. Заключение комиссии



_____ (полное наименование учреждения)
к новому 2018-2019 учебному году _____
(готово, не готово)

III. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса

_____ (отражаются нарушения, выявленные по основным направлениям проверки)

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности учреждения к новому учебному году комиссия рекомендует:

Руководителю образовательного учреждения в срок до «__» _____ 2019 г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с председателем комиссии;

В период с «__» _____ по «__» _____ 2019 г. организовать работу по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

Подписи:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:

Руководитель учреждения: _____
(подпись) (расшифровка)