



**Местная администрация Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ муниципальнэ куейм
и щыппӕ администрацэ
Къабарты-Малкъар Республиканы Зольск муниципальный районуну
жер-жерли администрациясы**

361700, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д. 89

телефон: 41-7-99, 41-9-59, e-mail: zolskiy_r@kbr.ru

«04» июля 2023 года

УНАФЭ	№ 74-р
БУИРУКЪ	№ 74-р
РАСПОРЯЖЕНИЕ	№ 74-р

О подготовке образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2023-2024 учебного года

В целях обеспечения своевременной и качественной подготовки образовательных учреждений Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики к 2023-2024 учебному году:

1. Создать районную межведомственную комиссию по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2023-2024 учебного года.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2023-2024 учебного года;

2.2. порядок работы районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2023-2024 учебного года.

3. Районной межведомственной комиссии провести объективную оценку готовности и приемку образовательных учреждений района в период с 1 по 17 августа 2023 года.

4. Руководителям образовательных учреждений Зольского муниципального района:

4.1. завершить работы по подготовке образовательных учреждений к 2023-2024 учебному году до 31 июля 2023г;

4.2. до 17 августа 2023 г. разместить на официальном сайте образовательного учреждения подписанный акт готовности к 2023-2024 учебному году.

5. Заместителю начальника МКУ «Управление образования» Курашиновой А.М.:

5.1. обеспечить ежедневное представление в ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР о ходе работы по приемке муниципальных ОО к началу нового учебного года и отчетных данных для заполнения таблиц электронного мониторинга информационно-аналитической системы «Мониторинг» с 1 по 13 августа 2023г.;

5.2. направить акты проверок готовности образовательных учреждений к новому 2023-2024 учебному году в ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР по мере готовности, но не позднее 17.08.2023г.

6. Данное распоряжение разместить на официальных сайтах местной администрации Зольского муниципального района КБР и муниципального казенного учреждения «Управление образования».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы местной администрации
Зольского муниципального района КБР

Р.Х. ГЯТОВ

Состав
районной межведомственной комиссии
по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского
муниципального района к началу 2023/2024 учебного года

Докшонов И.И. - заместитель главы местной администрации Зольского муниципального района, председатель комиссии;

Курашинова А.М. - заместитель начальника МКУ «Управление образования», заместитель председателя комиссии;

Мирзаканов А.З. - начальник отдела МТО МКУ «Управление образования» - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Баксанов А.А. - и.о. специалиста эксперта территориального отдела Управления Роспотребнадзора по КБР в Зольском районе (образовательные организации, расположенные на территории Зольского муниципального района) (по согласованию);

Балов Ф.Х. - заместитель начальника ОУУП и ОПДН – начальник ОПДН отдела МВД по Зольскому району КБР подполковник полиции (по согласованию);

Канкулов А.Ж. - начальник ПЦО ОВО по Зольскому району - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по КБР» майор полиции (по согласованию);

Лигидова А.Т. - главный врач ГБУЗ ЦРБ - (по согласованию).

**Порядок работы
районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности
образовательных учреждений Зольского муниципального района
к началу 2023-2024 учебного года**

1. Настоящий Порядок определяет работу районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2023-2024 учебного года (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, методическими рекомендациями по проведению мероприятий по оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу учебного года, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2023 г. № АЗ -547/02, настоящим Порядком.

3. Основные задачи комиссии:

-организация приемки и оценки готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу нового учебного года;

-организация контроля и оказание помощи руководителям образовательных учреждений в устранении недостатков, выявленных в ходе приемки;

-сбор, анализ, обобщение сведений о результатах приемки образовательных учреждений;

-представление сведений о ходе работы комиссии по форме, срокам и в порядке, определенным Министерством образования, науки и по делам молодежи КБР.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами местной администрации Зольского муниципального района, настоящим Порядком.

5. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы местной администрации Зольского муниципального района.

В состав комиссии включаются:

- глава местной администрации Зольского муниципального района или его заместитель (председатель комиссии);

- начальник МКУ «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района;

-специалисты МКУ «Управление образования»;

- представители МВД России, Роспотребнадзора и Ростехнадзора.

К приемке организаций к началу учебного года могут также привлекаться представители:

заинтересованных органов исполнительной власти;

коммунальных служб по направлениям энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

профессиональных союзов и их объединений;

комиссий по делам несовершеннолетних.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и организует ее работу. В период отсутствия председателя комиссии руководство деятельностью комиссии осуществляется заместителем председателя.

6. Основной формой работы комиссии является выездная проверка готовности муниципальных образовательных учреждений к новому 2023-2024 учебному году и выполнения мероприятий по подготовке муниципальных образовательных учреждений к функционированию в 2023-2024 учебном году.

7. Работа комиссии по оценке готовности организаций к учебному году проводится в соответствии с планом мероприятий организации по подготовке к началу учебного года и включает в себя:

-выполнение мероприятий по подготовке организаций к учебному году, включая вопросы финансового, материально-технического и иных видов обеспечения, реализации федеральных и региональных целевых программ и иных способов практической организации выполнения мероприятий перечня (плана);

-проверку обеспечения доступности зданий и сооружений образовательных учреждений для лиц с ограниченными возможностями;

-проверку соблюдения требований антитеррористической защищенности образовательной организации;

-проверку вопросов организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), их технического состояния, в том числе:

обеспечение надежности схемы электротеплоснабжения, ее соответствия категории энергоприемников;

содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасная эксплуатация;

проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;

соблюдение требований к персоналу и его подготовка;
соблюдение требований охраны труда электротеплотехнического и электротехнологического персонала;
укомплектование рабочих мест обязательной документацией;
укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;
проверку вопросов организации мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны;
работоспособность и обеспечение обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;
наличие и исправность первичных средств пожаротушения;
состояние путей эвакуации и эвакуационных выходов;
размещение наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умения действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
состояние дорожной безопасности;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

В случае выявления в ходе работы комиссии нарушений принимаемое образовательное учреждение разрабатывает и согласовывает с комиссией мероприятия по устранению нарушений, выявленных в результате приемки, с указанием конкретных сроков их реализации. После выполнения указанных мероприятий принимаемое образовательное учреждение представляет в установленные комиссией сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

Решение комиссии оформляется актом приемки муниципального образовательного учреждения к началу учебного года.

Акт приемки оформляется в 2 экземплярах и регистрируется в образовательном учреждении. Первый экземпляр акта приемки хранится в образовательном учреждении и размещается на официальном сайте организации.

Второй экземпляр акта приемки направляется в Минпросвещения Кабардино-Балкарской Республики по мере готовности.

8. Работа комиссии считается завершенной после приемки всех образовательных учреждений к новому учебному году и представления в Минпросвещения КБР итогового доклада.

АКТ
приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность,
к началу 2023-2024 учебного года

составлен «___» _____ 20__ года

(полное наименование организации, год постройки)

(учредитель организации)

(юридический адрес, физический адрес организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя организации, № телефона)

В соответствии с приказом _____

(наименование органа управления образованием, издавшего приказ)

от «___» _____ 20__ г. №_____ в период с «___» по «___» _____ 20__ г.

комиссией

(наименование органа управления образованием, проводившего приемку)

в составе:

Председатель комиссии:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

проведена приемка готовности

(полное наименование организации)

(далее – организация).

I. Основные результаты приемки

В ходе приемки 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 образовательной организации)

№ от «__» _____ 20__ года;

Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от «__» _____ 20__ г. № _____, подтверждающее закрепление за организацией 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 размещена организация (за исключением зданий, арендуемых организацией);

Свидетельство об аккредитации организации выдано
«__» _____ 20__ г.,

(наименование органа управления, выдавшего свидетельство)

Серия _____ № _____, срок действия свидетельства с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ года.

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 организации от «__» _____ 20__ года оформлен.

Декларация пожарной безопасности организации от «__» _____ 20__ г. оформлена.

План подготовки организации к новому учебному году - _____ и согласован установленным порядком.
(разработан, не разработан)

3. Количество зданий (объектов) организации - _____ единиц, в том числе общежитий _____ единиц на _____ мест.

Качество и объемы, проведенных в 20__ году:

а) капитальных ремонтов объектов - _____, в том числе:
(всего)

_____,
(наименование объекта)

выполнены _____,
(наименование организации, выполнявшей работы)

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

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

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____;
(оформлен, не оформлен) (имеются, не имеются)

б) текущих ремонтов на _____ объектах, в том числе: _____,
выполнены _____,
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

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

в) иных видов ремонта на _____ объектах образовательной организации:
_____;
(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 их количество и основной перечень работ).

4. 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) проектная допустимая численность обучающихся - _____ человек;

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

г) численность выпускников 20__ - 20__ годов - _____ человек; из них поступивших в вузы - _____ человек, профессиональные образовательные организации - _____ человек, работают - _____ человек; не трудоустроены - _____ человек;

д) количество обучающихся, подлежащих поступлению в текущем году в 1 класс (на первый курс) - _____ человек;

е) количество классов по комплектованию:

классов всего - _____; количество обучающихся - _____ человек;

из них обучаются:

в 1 смену - _____ классов, _____ обучающихся;

во 2 смену - _____ классов, _____ обучающихся.

ж) наличие образовательных программ - _____;
(имеются, не имеются)

з) наличие программ развития образовательной организации - _____;
(имеются, не имеются)

и) укомплектованность штатов организации:

педагогических работников - _____ человек _____ %;

научных работников - _____ - _____ человек _____ %;

инженерно-технических работников - _____ человек _____ %;

административно-хозяйственных работников - _____ человек _____ %;

производственных работников - _____ человек _____ %;

учебно-воспитательных работников - _____ человек _____ %;

медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции - _____ человек _____ %;

к) наличие плана работы организации на 20__-20__ учебный год - _____.
(имеются, не имеются)

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса оценивается как _____.
(удовлетворительное, неудовлетворительное).

Здания и объекты организации оборудованы (не оборудованы) техническими средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

а) наличие материально-технической базы и оснащенности организации:

№ п/п	Объекты материально-технической базы	Необходимо	Имеется	Процент оснащенности	Наличие документов по технике безопасности	Наличие актов разрешения на эксплуатацию	Наличие и состояние мебели	Оборудование средствами пожаротушения	Примечание
1.	Кабинеты начальных классов								
2.	Кабинеты иностранного языка								
3.	Кабинет физики								
4.									
5.									

б) наличие и характеристика объектов культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы:

физкультурный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

тренажерный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

бассейн – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

музыкальный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

музей – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

учебные мастерские – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, профиль мастерских, количество единиц каждого профиля (швейная мастерская – 1; столярная мастерская – 1; и др.) состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

компьютерный класс – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное

(неудовлетворительное), наличие документов, подтверждающих разрешение эксплуатации компьютерного класса, когда и кем выдано, номер документа;

в) организация компьютерной техникой –

_____;
(обеспечена, обеспечена не в полном объеме, не обеспечена)

общее количество компьютерной техники - _____ единиц, из них подлежит списанию - _____ единиц, планируется к закупке в текущем учебном году _____ единиц.

Основные недостатки: _____;

г) наличие и обеспеченность организации спортивным оборудованием, инвентарем - _____,
(имеются, не имеются)

обеспечивает (не обеспечивает проведение занятий) 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)

Основные недостатки: _____;

д) обеспеченность организации учебной мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное). Потребность в замене мебели:

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

е) обеспеченность организации бытовой мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное). Потребность в замене мебели:

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

ж) сведения о книжном фонде библиотеки организации:

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

научно-педагогическая и методическая литература - _____.

Основные недостатки: _____.

Потребность в обновлении книжного фонда _____.
(имеется, не имеется)

6. Состояние земельного участка, закрепленного за организацией
- _____ :общая площадь участка - _____ га;
(удовлетворительное, неудовлетворительное)

наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников,
их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям
- _____.
(имеются (не имеются), их состояние и соответствие санитарным требованиям)

Основные недостатки: _____;
наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние
и соответствие санитарным требованиям
- _____.
(имеются (не имеются), их описание, состояние и соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных
объектах _____.
(соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____.

7. Медицинское обслуживание в организации _____;
(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 организации
оборудованы:

медицинский кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое
помещение), вместимость – _____ человек, состояние – удовлетворительное
(неудовлетворительное);

логопедический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), вместимость – ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

кабинет педагога-психолога – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

стоматологический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

процедурная – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

_____.

Потребность в медицинском оборудовании _____ :
(имеется, не имеется)

_____.
(при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

Основные недостатки: _____.

8. Питание обучающихся - _____ :
(организовано, не организовано)

а) питание организовано в _____ смены, в _____
(количество смен) (количество столовых)

столовых на _____ посадочных мест. Буфет _____ на _____ мест.
(имеется, не имеется)

Качество эстетического 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 организаций,

полуфабрикатов по заключенным договорам и др., реквизиты договора)

Основные недостатки: _____ ;
г) хранение продуктов _____,

(организовано, не организовано)

санитарным нормам _____.

(соответствует, не соответствует)

Основные недостатки: _____;

д) обеспеченность технологическим оборудованием - _____,

(достаточное, не достаточное)

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 соблюдаются)

Основные недостатки: _____.

Потребность в закупке дополнительного технологического оборудования

_____;

(имеется, не имеется)

_____;

(при необходимости указать наименование и количество оборудования)

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

(соответствует, не соответствует санитарным нормам)

Основные недостатки: _____;

ж) обеспеченность столовой посудой _____;

(достаточное, не достаточное)

з) документация и инструкции, обеспечивающие деятельность столовой и
ее работников _____.

(имеется, не имеется)

Основные недостатки: _____;

и) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем
образовательной организации _____;

(имеется, не имеется)

к) питьевой режим обучающихся _____,

(организован, не организован)

(указать способ организации питьевого режима)

Основные недостатки: _____;

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

(имеется, не имеется)

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

9. Нормы освещенности учебных классов (аудиторий), кабинетов
сотрудников и производственных помещений (участков) и др.

(соответствует, не соответствует)

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

Основные недостатки _____.

10. Транспортное обеспечение организации - _____;
(организовано, не организовано)

а) необходимость в подвозе обучающихся к местам проведения занятий - _____;
(имеется, не имеется)

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

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

№ п/п	Наименование	Марка транспортного средства	Количество	Год приобретения	Соответствие требованиям ГОСТа Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования»	Техническое состояние	Примечание

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

установленным требованиям _____.
(соответствуют, не соответствуют)

Основные недостатки: _____.

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

количество - _____ единиц.

11. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации _____:
(выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов организации осуществляется

_____ (указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, частная охранная организация)

в составе _____ сотрудников.

Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе _____ человек.

Договоры по оказанию охранных услуг заключены:

_____;
(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

б) объекты организации системой охранной сигнализации

_____;

(оборудованы, не оборудованы)

в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения объекты

_____;

(оборудованы, не оборудованы)

г) оснащение объекта (территории) системой наружного освещения

_____;

(имеется, не имеется)

д) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием

_____;

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

е) дежурно-диспетчерская (дежурная) служба _____.

(организована, не организована)

ж) территория организации ограждением _____

(обеспечена, не обеспечена)

и _____

(оборудована, не оборудована) несанкционированный доступ;

з) оснащение объекта (территории) стационарными или ручными металлоискателями _____;

(имеется, не имеется)

Основные недостатки: _____.

12. Обеспечение пожарной безопасности организации _____

(соответствует, не соответствует)

нормативным требованиям:

а) Органами Государственного пожарного надзора в 20__ году приемка
состояние пожарной безопасности

_____.

(проводилась, не проводилась)

(Номер и дата акта, наименование организации, проводившей приемку)

Основные результаты приемки _____ и
предписания

_____;

б) требования пожарной безопасности _____;

(выполняются, не выполняются)

в) системой пожарной сигнализации объекты организации

_____.

(оборудованы, не оборудованы)

В организации 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 организации 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, не обеспечивает)

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

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

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

Вывод на основании акта № _____ от «___» _____ 20__ года, выданного _____ -
(наименование организации, проводившей приемку)

_____ -
(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 приемки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности: _____.

13. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в организации _____.
(проведены, не проведены, проведены не в полном объеме)

Отопление помещений и объектов организации осуществляется _____,
(указать характер отопительной системы (теплоцентраль, котельная, печное)
состояние _____.
(удовлетворительное, неудовлетворительное)

Опрессовка отопительной системы _____,
(проведена, не проведена)

_____ -
(дата и № документа, подтверждающего проведение опрессовки)

Обеспеченность топливом составляет _____ % от годовой потребности.
Потребность в дополнительном обеспечении составляет _____ %.

Хранение топлива _____.
(организовано, не организовано)

14. Режим воздухообмена в помещениях и объектах организации _____.
(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 образовательной организации осуществляется _____.

16. Газоснабжение образовательной организации: _____.

17. Канализация _____.

II. Заключение комиссии

_____ (полное наименование организации)
к новому 20__-20__ учебному году _____.
(готова, не готова)

III. Основные замечания и предложения комиссии по результатам приемки

1. В ходе проведения приемки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса:

(отражаются нарушения, выявленные по основным направлениям приемки)

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

руководителю образовательной организации в срок до «__» _____
20__ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с председателем комиссии;

в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. организовать работу по устранению выявленных нарушений;

в срок до «___» _____ 20__ г. представить в комиссию отчет о
принятых мерах по устранению выявленных нарушений для принятия решения.

Председатель комиссии: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)