



**Местная администрация Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм и Дзэлыкъуэ муниципальнэ кудейм
и щытыгъэ 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

«13» июля 2026 года

ПОСТАНОВЛЕНЭ	№ 562
БЕГИМ	№ 562
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	№ 562

О подготовке образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2026-2027 учебного года

В целях обеспечения своевременной и качественной подготовки образовательных организаций к началу 2026-2027 учебного года, в соответствии с приказом министерства просвещения и науки КБР от 09.07.2026г.№ 22-648 «Об оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Кабардино-Балкарской Республике, к началу 2026-2027 учебного года», местная администрация Зольского муниципального района, **постановляет:**

1. Создать районную межведомственную комиссию по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2026-2027 учебного года.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2026-2027 учебного года (приложение 1);

2.2. порядок работы и график выездов районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2026-2027 учебного года (приложение 2).

3. Районной межведомственной комиссии провести объективную оценку готовности и приемку образовательных учреждений района в период с 5 по 12 августа 2026 года.

4. Руководителям образовательных учреждений Зольского муниципального района:

4.1. завершить работы по подготовке образовательных учреждений к 2026-2027 учебному году до 31 июля 2026г;

4.2. до 12 августа 2026 г. разместить на официальном сайте образовательного учреждения подписанный акт готовности к 2026 - 2027 учебному году (приложение 3)

5. Начальнику МКУ «Управление образования» Камергоевой Л.Ю.:

5.1. обеспечить в установленные сроки представление в ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР сведений 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 3 по 5 августа 2026г.;

5.2. направить акты проверок готовности образовательных учреждений к новому 2026-2027 учебному году в ГБУ «Центр оценки качества образования, профессионального мастерства и квалификации педагогов» Минпросвещения КБР по мере готовности, но не позднее 12.08.2026г.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы местной администрации
Зольского муниципального района КБР

А.Т. Беев

Состав
районной межведомственной комиссии
по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского
муниципального района к началу 2026/2027 учебного года

Кочесокова А.М. - заместитель главы местной администрации Зольского муниципального района, председатель комиссии;

Камергоева Л.Ю. - начальник МКУ «Управление образования», заместитель председателя комиссии;

Мурзаканов М.Ю. - главный специалист отдела МТО МКУ «Управление образования» - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

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

Калов М.Х. - инспектор ОПДН отдела МВД по Зольскому району КБР майор полиции (по согласованию).

**Порядок работы
районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности
образовательных учреждений Зольского муниципального района
к началу 2026-2027 учебного года**

1. Настоящий Порядок определяет работу районной межведомственной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных учреждений Зольского муниципального района к началу 2026-2027 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 2026-2027 учебного года, утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации, 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 постановлением 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, Управления Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по КБР 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 2026-2027 учебному году и выполнения мероприятий по подготовке муниципальных образовательных учреждений к функционированию в 2026-2027 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.

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

ГРАФИК

выезда муниципальной комиссии по приемке и оценке готовности образовательных организаций Зольского муниципального района к новому 2026-2027 учебному году

Наименование муниципалитета	Дата проведения оценки готовности	Наименование ОО
Зольский муниципальный район	05.08.2025г (9 ОУ)	МКОУ «СОШ» с.п. Хабаз
		МКОУ «СОШ» с.п. Кичмалка
		МКОУ ДОД «Родничок» с.п. Каменноостское
		МКОУ «СОШ №3» с.п. Каменноостское
		МКОУ «СОШ №1» с.п. Сармаково
		МКОУ «СОШ №3» с.п. Сармаково
		МКОУ «СОШ №1» с.п. Малка
		МКОУ «СОШ №2» с.п. Малка
		МКОУ «СОШ №3» с.п. Малка
	06.08.2025г (9 ОУ)	МКУ «РДМШ»
		МКОУ «СОШ» с.п. Приречное
		МКОУ «СОШ» с.п. Камлюково
		МКОУ «СОШ» с.п. Батех
		МКОУ «СОШ» с.п. Зольское
		МКОУ «СОШ» с.п. Совхозное
		МКОУ «СОШ» с.п. Дженап
		МКОУ «СОШ» с.п. Белокаменское
		МКОУ «СОШ» с.п. Шордаково
	07.08.2025 г. (5 ОУ)	МКОУ «СОШ №1» г.п. Залукокоаже
		МКОУ «СОШ» с.п. Светловодское
		МКОУ «СОШ» с.п. Этоко
		МКУ ДО «РЦДО»
		Спортшкола «Арена»

АКТ
приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность,
к началу 2026-2027 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 - _____
(разработан, не разработан)
и согласован установленным порядком.

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 без барьерной 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
соответствии 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	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)