



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.07.2024 № 1013

г.Окуловка

**О приемке образовательных организаций Окуловского  
муниципального района к началу 2024/2025 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения организованного начала 2024/2025 учебного года и отопительного периода в образовательных организациях Окуловского муниципального района, Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Окуловского муниципального района к началу 2024/2025 учебного года.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Окуловского муниципального района к началу 2024/2025 учебного года;

2.2. Положение о комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Окуловского муниципального района к новому учебному году;

2.3. График приемки образовательных организаций Окуловского муниципального района к началу 2024/2025 учебного года;

2.4. Акт приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность, к началу 2024/2025 учебного года.

3. Руководителям образовательных организаций Окуловского муниципального района руководствоваться в работе методическими рекомендациями, изложенными в письме Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2024 года № СК-277/02 «О подготовке к началу учебного года» (вместе с «Рекомендациями по проведению мероприятий по оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/2025 учебного года»).

4. Возложить персональную ответственность за готовность образовательных организаций Окуловского муниципального района к началу нового учебного года на руководителей соответствующих образовательных организаций.

---

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы  
администрации района



Утверждён  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 05.07.2024 № 1013

**СОСТАВ**  
**комиссии по организации и проведению оценки готовности**  
**образовательных организаций Окуловского муниципального района**  
**к началу 2024/2025 учебного года**

Е.М. Волкова                    председатель комиссии, заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района;

Т.П. Афанасьева            заместитель председателя комиссии, и.о. председателя комитета образования Администрации Окуловского муниципального района;

В.Е. Семенова                секретарь комиссии, начальник хозяйственного отдела муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» (МКУ «ЦОМСО»);

Члены комиссии:

Е.М. Княжев                    начальник ПЦО ОВО по Окуловскому району - филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Новгородской области» (по согласованию);

С.С. Евтеева                    начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Окуловскому району Новгородской области, майор полиции (по согласованию);

Л.В. Алексеева                заместитель председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района.

---

Утверждено  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального района  
от 05.07.2024 № 1013

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по организации и проведению оценки готовности**  
**образовательных организаций Окуловского муниципального района к**  
**новому учебному году**

1. Настоящее положение о комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Окуловского муниципального района к новому учебному году (далее - Комиссия) определяет цели и задачи Комиссии, ее состав и порядок принятия решений по вопросам, относящимся к ее компетенции.

2. Комиссия образуется в целях повышения эффективности осуществления деятельности органов местного самоуправления при проведении оценки готовности образовательных организаций к новому учебному году.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами.

4. Комиссия является постоянно действующим органом, осуществляющим оценку готовности образовательных организаций к новому учебному году.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) выработка заключений для комитета образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет образования), по составлению «дорожной карты» по устранению нарушений, выявленных контрольными (надзорными) органами;

б) сбор, анализ и обобщение сведений о результатах оценки готовности образовательных организаций к новому учебному году по имеющимся материалам результатов контрольно-надзорных и профилактических мероприятий контрольных (надзорных) органов;

в) инициирование на основании собранных аналитических материалов проведения плановых и внеплановых проверок образовательных организаций комитетом образования.

6. Для осуществления своих задач Комиссия:

а) запрашивает у комитета образования, сведения о ходе устранения нарушений, установленных предписаниями контрольных (надзорных) органов в отношении образовательных организаций;

б) при необходимости приглашает на заседания представителей территориальных органов Роспотребнадзора, МВД России, Росгвардии, МЧС России;

в) выездная работа Комиссии на объектах проводится согласно утвержденного графика приемки образовательных организаций к новому учебному году;

г) образовательные организации уведомляются заранее о дате и времени работы Комиссии и оказывают содействие в её работе;

д) по результатам работы Комиссией составляется акт готовности образовательных организаций к новому учебному году с выводами и предложениями для оперативного устранения выявленных недостатков.

7. Оценка готовности образовательных организаций к новому учебному году Комиссией осуществляется по следующим критериям:

а) обеспечение исполнения требований санитарных норм и правил;

б) оценка готовности к организации питания;

в) обеспечение исполнения требований антитеррористической и противокриминальной защищенности образовательных организаций, в том числе в части наличия паспорта безопасности объекта (территории);

г) обеспечение доступности зданий и сооружений образовательных организаций для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

д) обеспечение безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), оценки их технического состояния, в том числе обеспечение надежности схемы электротеплоснабжения, ее соответствия категории энергоприемников, содержания энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасной эксплуатации, проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;

е) соблюдение требований к работникам и их подготовке;

ж) соблюдение требований охраны труда электротеплотехнического и электротехнологического персонала;

з) степень укомплектованности рабочих мест обязательной документацией, средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментами;

и) соблюдение исполнения мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

к) обеспечение работоспособности обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

л) обеспечение наличия и исправности первичных средств пожаротушения, оценка состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов;

м) обеспечение размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

н) оценка состояния улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций;

о) профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, в том числе поддержание в актуальном состоянии паспорта дорожной безопасности образовательных организаций;

п) организация деятельности по осуществлению перевозок детей школьными автобусами.

8. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, общественных организаций (при необходимости).

9. Состав Комиссии утверждается и изменяется правовым актом Администрации Окуловского муниципального района.

10. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председателем Комиссии является по должности заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, курирующий вопросы по социальной политике.

Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

б) председательствует на заседаниях Комиссии;

в) утверждает план работы Комиссии на основе предложений членов Комиссии;

г) распределяет обязанности между членами Комиссии и осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

д) подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) докладывает об итогах деятельности Комиссии Главе Окуловского муниципального района в установленные сроки.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняются заместителем председателя Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и осуществляют свои функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний и обеспечивает решение текущих вопросов деятельности Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а также по инициативе членов Комиссии.

12. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания, которое может быть проведено как очно, так и с использованием видео-конференц-связи.

Информация о дате, времени, месте и форме проведения заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии ее членам не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ее состава.

Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. Секретарь Комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях.

При равенстве голосов принятым решением считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, подписываемым председательствовавшим на заседании, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Особое мнение членов Комиссии вносится в протокол.

Копии протоколов заседаний Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляются секретарем Комиссии членам Комиссии.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет комитет образования.

---

Утверждён  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района  
от 05.07.2024 № 1013

**ГРАФИК**  
**приёмки образовательных организаций Окуловского муниципального**  
**района к началу 2024/2025 учебного года**

- 05.08.2024 - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа в д.Боровно»;  
- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 г.Окуловка»;  
- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 г.Окуловка»;  
- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 г.Окуловка»;
- 06.08.2024 - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 г.Окуловка»;  
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 г.Окуловка»;  
- дошкольные группы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 г.Окуловка»;  
- филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 г.Окуловка» в с.Берёзовик «Детский сад»;
- 07.08.2024 - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п.Котово»;  
- дошкольные группы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п.Котово»;  
- филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п.Котово» в п.Топорок «Начальная школа – детский сад»;  
- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Кулотино»;  
- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п.Кулотино»;

- 08.08.2024 - филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 г.Окуловка» в д.Озерки «Детский сад»;
- 
- дошкольные группы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п.Угловка;
- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п.Угловка;
- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1 г. Окуловка;
- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Окуловка;
- 09.08.2024 - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа п.Боровёнка»;
- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Боровёнка»;
- Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п.Боровёнка» в п.Торбино «Начальная школа»;
- Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Боровёнка» в д.Козловка «Детский сад»;
- Филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Боровёнка» в п.Торбино «Детский сад».

**Начало работы комиссии в 9<sup>00</sup> часов**

---

Утверждён  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района  
от 05.07.2024 № 1013

**АКТ**  
**приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность,**  
**к началу 2024/2025 учебного года**  
**составлен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года**

Полное наименование организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Год постройки здания \_\_\_\_\_,  
Учредитель организации \_\_\_\_\_,  
Юридический адрес, физический адрес организации \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество руководителя организации, № телефона \_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением Администрации Окуловского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в период с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года комиссией в составе (с указанием Ф.И.О., должности):

Председатель комиссии: *Волкова Е.М., заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района*

Заместитель председателя комиссии: *Афанасьева Т.П., и.о. председателя комитета образования Администрации Окуловского муниципального района*

Секретарь комиссии: *Семенова В.Е., начальник хозяйственного отдела муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования»*

Члены комиссии:

от Отдела Росгвардии по Новгородской области:

*Княжев Е.М., начальник ОВО по Окуловскому району - филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Новгородской области»*

от Управления МВД по Новгородской области:

*Евтеева С.С., начальник отделения участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Окуловскому району, майор полиции*

от органов местного самоуправления:

*Алексеева Л.В., заместитель председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района*

Проведена приемка (проверка) готовности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

\_\_\_\_\_ (далее организация)

### I. Основные результаты приемки (проверки)

В ходе приемки (проверки) установлено:

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

Устав \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полное наименование образовательной организации)

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 образовательной организации);

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\_\_ г.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности (установленной формы) выданной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

срок действия лицензии- \_\_\_\_\_

2. Паспорт безопасности организации от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ оформлен. Объекту присвоена \_\_\_\_\_ категория опасности.

Декларация пожарной безопасности организации от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. оформлена

План подготовки организации (объекта) 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 \_\_\_\_\_ (всего) в том числе:

\_\_\_\_\_, выполнены \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

(наименование организации, выполнившей работы)

акт приемки \_\_\_\_\_, гарантийные обязательства \_\_\_\_\_

(оформлены, не оформлены)

(имеются, не имеются)

\_\_\_\_\_, ВЫПОЛНЕННЫ \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта) (наименование организации, выполнившей работы)  
 акт приемки \_\_\_\_\_, гарантийные обязательства \_\_\_\_\_  
 (оформлены, не оформлены) (имеются, не имеются)

б) текущих ремонтов на \_\_\_\_\_ объектах, в том числе:

\_\_\_\_\_, ВЫПОЛНЕННЫ \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта) (наименование организации, выполнившей работы)  
 акт приемки \_\_\_\_\_, гарантийные обязательства \_\_\_\_\_  
 (оформлены, не оформлены) (имеются, не имеются)

\_\_\_\_\_, ВЫПОЛНЕННЫ \_\_\_\_\_  
 (наименование объекта) (наименование организации, выполнившей 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 \_\_\_\_\_ человек 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 работают - \_\_\_\_\_ 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 обучается:

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 \_\_\_\_\_  
(да, нет)

5. Состояние материально-технической базы 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 оснащённости организации:

№ п/п	Объекты материально-технической базы	Необходимо	Имеется	Процент оснащённости	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.									
...									

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

физкультурный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое здание), ёмкость – \_\_\_ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

тренажёрный зал - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – \_\_\_ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

бассейн - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – \_\_\_ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

музыкальный зал - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – \_\_\_ человек, состояние удовлетворительное (неудовлетворительное);

музей - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – \_\_\_ человек, состояние ; \_\_\_\_\_

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

учебные мастерские - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), ёмкость – \_\_\_ 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 - \_\_\_\_\_ обеспечивает (не обеспечивает) проведение занятий,  
(имеются, не имеются)

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

общая площадь участка \_\_\_\_\_ га;

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), 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 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; привозное или собственное приготовление)

а) питание организовано в \_\_\_\_\_ смен, в \_\_\_\_\_ столовых  
(количество смен) (количество столовых)

на \_\_\_\_\_ посадочных мест. Буфет \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ мест. Качество  
(имеется, не имеется)

эстетического оформления залов приема пищи \_\_\_\_\_,  
(удовлетворительное, не удовлетворительное)

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 \_\_\_\_\_, санитарным нормам \_\_\_\_\_  
(организовано, не организовано) (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.

\_\_\_\_\_ санитарно-гигиеническим требованиям к  
(соответствует, не соответствует)

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, нуждающееся 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 транспортного средства	Марка транспортного средства	Количество	Год приобретения	Соответствие требованиям ГОСТа 33552-2015 "Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний"	Техническое состояние	Примечание

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

(имеется, не имеется)

установленным требованиям

\_\_\_\_\_  
(соответствует, не соответствует)

Основные недостатки: \_\_\_\_\_

Потребность в замене (дополнительной закупке) - \_\_\_\_\_,  
(имеется, не имеется)  
количество - \_\_\_\_\_ единиц.

11. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации \_\_\_\_\_:

(выполнены, не выполнены, выполняются не в полном объеме)

а) охрана объектов организации осуществляется \_\_\_\_\_

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

Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе:

в ночное время - \_\_\_\_\_ человек;

в дневное время - \_\_\_\_\_ человек.

Договоры по оказанию охранных услуг заключены:

\_\_\_\_\_  
(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

б) помещения организации системой охранной сигнализации \_\_\_\_\_;  
(оборудованы, не оборудованы)

в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения \_\_\_\_\_;  
(оборудованы, не оборудованы)

г) территория организации ограждением \_\_\_\_\_;  
(оборудована, не оборудована)

д) объект кнопкой тревожной сигнализации (КТС): \_\_\_\_\_;  
(оборудован, не оборудован)

тип кнопки тревожной сигнализации: \_\_\_\_\_;  
(стационарного типа, на мобильном устройстве)

исправность кнопки тревожной сигнализации: \_\_\_\_\_;  
(КТС работоспособна, КТС не работает)

е) объект системой контроля и управлением доступа \_\_\_\_\_.  
(оборудован, не оборудован)

Основные недостатки: \_\_\_\_\_

12. Обеспечение пожарной безопасности организации:

а) Органами Государственного пожарного надзора в 20\_\_ году приемка (проверка) состояния пожарной безопасности \_\_\_\_\_,  
(проводилась, не проводилась)

(номер и дата акта, наименование организации, проводившей приемку (проверку))

Основные результаты проверки:

а) требования пожарной безопасности \_\_\_\_\_

(выполняются, выполняются в неполном объеме, не выполняются)

б) наличие не исполненного предписания \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)

в) системой автоматической пожарной сигнализации объект \_\_\_\_\_

(оборудован, не оборудован)

тип пожарной сигнализации \_\_\_\_\_;

пожарная сигнализация \_\_\_\_\_;

(исправна, неисправна)

Проверка пожарной сигнализации проводилась \_\_\_\_\_

(номер и дата акта последней проверки АПС, наименование организации, проводившей проверку)

г) система передачи извещений о пожаре \_\_\_\_\_

(обеспечивает, не обеспечивает)

автоматизированную передачу извещения о пожаре по каналам связи;

д) объект системой противодымной защиты \_\_\_\_\_;

(оборудован, не оборудован)

е) состояние эвакуационных путей и выходов \_\_\_\_\_

(обеспечивает, не обеспечивает)

беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны;

ж) поэтажные планы эвакуации организации \_\_\_\_\_;

(разработаны, не разработаны)

з) система противопожарной защиты и эвакуации на объекте \_\_\_\_\_

(обеспечивает, не обеспечивает)

защиту людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара.

Ответственные за противопожарное состояние помещений \_\_\_\_\_;

(назначены, не назначены)

и) проверка состояния изоляции электросети и заземления оборудования \_\_\_\_\_.

(проводилась, не проводилась)

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_

(наименование организации, проводившей проверку)

\_\_\_\_\_ состояние изоляции электросети и заземления \_\_\_\_\_;

(соответствует (не соответствует) нормам)

к) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре \_\_\_\_\_.

(организовано, не организовано)

л) обеспеченность первичными средствами пожаротушения \_\_\_\_\_;

(наименование (марка, тип) средства пожаротушения, количество, состояние)

В ходе приемки нарушений требований пожарной безопасности на объекте \_\_\_\_\_.

(выявлены, не выявлены)

## 13. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону 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)

## 14. Режим воздухообмена в помещениях и объектах организации

(соблюдается, не соблюдается)

Воздухообмен осуществляется за счет

(указать тип вентиляции (приточная, естественная и т.д.)

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

## 15. Водоснабжение образовательной организации осуществляется

(указать характер водоснабжения (центральное, колодец, привозная)

состояние

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

## 16. Канализация

(указать характер канализации (центральная, септик, выгребная яма)

состояние

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

**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\_\_ года:

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:

Заместитель Главы администрации  
Окуловского муниципального района

Е.М. Волкова

Заместитель председателя комиссии:

И.о. председателя комитета образования  
Администрации Окуловского  
муниципального района

Т.П. Афанасьева

Секретарь комиссии:

Начальник хозяйственного отдела муниципального  
казённого учреждения «Центр обеспечения  
муниципальной системы образования»

В.Е. Семенова

Члены комиссии:

Начальник ПЦО ОВО по Окуловскому району - филиала  
ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Новгородской области»

Е.М. Княжев

Начальник отделения участковых уполномоченных  
полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России  
по Окуловскому району Новгородской области,  
майор полиции (по согласованию)

С.С. Евтеева

Заместитель председателя комитета жилищно-  
коммунального хозяйства и дорожной деятельности  
Администрации Окуловского муниципального района

Л.В. Алексеева

