

2. Создать Комиссию по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2024-2025 учебному году.

3. Утвердить:

3.1. Порядок работы Комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному году (прилагается).

3.2. Перечень документов, предъявляемых образовательными учреждениями Комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному году (прилагается).

3.3. Форму Акта готовности образовательного учреждения к 2024-2025 учебному году (прилагается).

4. Начальнику Отдела образования Администрации Мангушского муниципального округа Третьяк А.П.:

4.1. Довести до сведения руководителей образовательных учреждений данное Распоряжение.

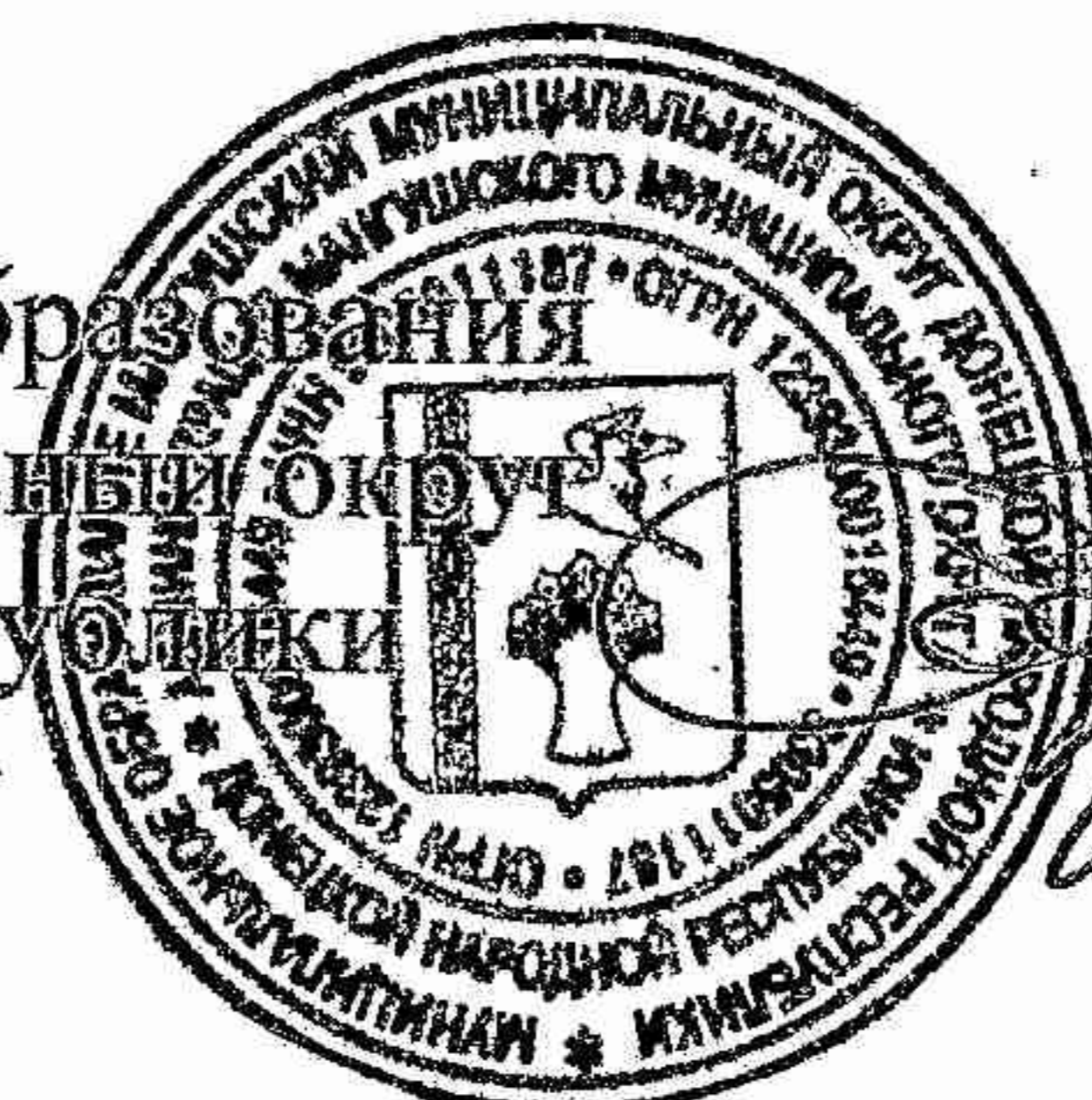
4.2. Организовать работу по приемке готовности образовательных учреждений в соответствии с утвержденным Положением.

4.3. Взять под личный контроль проведение мероприятий по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

5. Настоящее Распоряжение подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnra-dnr.ru и вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного Распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации Мангушского муниципального округа Топузова В.И.

Глава муниципального образования
Мангушский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики




Б.В. Трима

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Главы
муниципального образования
Мангушский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики
от 29.04.2024 № 77

**Состав Комиссии по проведению оценки готовности организаций,
осуществляющих образовательную деятельность,
к новому 2024-2025 учебному году.**

1. Первый заместитель Главы Администрации Мангушского муниципального округа – председатель комиссии;
2. Начальник Отдела образования Администрации Мангушского муниципального округа – заместитель председателя комиссии;
3. Руководитель образовательного учреждения – секретарь комиссии;
4. Заведующий сектором по хозяйственному обслуживанию учреждений образования;
5. Инженер I категории по охране труда и пожарной безопасности сектора по хозяйственному обслуживанию учреждений образования;
6. Представитель отдела НД и ПР Мангушского муниципального округа управления НД и ПР ГУ МЧС России по ДНР (по согласованию);
7. Представитель УВО №4 – филиала ФГКУ «УВО национальной гвардии РФ по ДНР» (по согласованию);
8. Представитель родительской общественности (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Главы
муниципального образования
Мангушский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики
от 29.07.2024 № 77

ПОРЯДОК
работы комиссии по проведению оценки готовности организаций,
осуществляющих образовательную деятельность,
Мангушского муниципального округа
к новому 2024-2025 учебному году.

1. Настоящий Порядок определяет работу комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность Мангушского муниципального округа к новому 2024-2025 учебному году (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными подзаконными актами Донецкой Народной Республики, а также иными нормативными правовыми актами.

3. Под организациями, осуществляющими образовательную деятельность, понимаются дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, а также организации дополнительного образования (далее – организации).

4. Комиссия является органом, осуществляющим оценку готовности организаций к новому 2024-2025 учебному году.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Отдел образования Администрации Мангушского муниципального округа.

6. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, представителей Отдела образования, руководителей образовательных учреждений, общественных организаций и контрольно-надзорных органов (по согласованию).

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

8. Работа комиссии считается правомочной, если в работе участвуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. В случае отсутствия члена комиссии, в работе комиссии принимает участие лицо, на которое возложено исполнение должностных обязанностей отсутствующего члена комиссии.

9. Основными задачами комиссии являются:

организация и проведение оценки готовности организаций к новому учебному году;

организация контроля и оказания помощи руководителям образовательных организаций в устранении недостатков, выявленных в ходе оценки готовности организаций;

сбор, анализ и обобщение сведений о результатах готовности организаций.

10. Основной формой работы комиссии является выездная проверка готовности организаций к новому 2024-2025 учебному году и выполнения мероприятий по подготовке организаций к новому учебному году.

11. В работу комиссии включаются следующие мероприятия:

анализ результатов оценки готовности организации и устранения нарушений, выявленных в ходе ее проведения к началу предыдущего учебного года;

оценку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности организации, в том числе наличие паспорта безопасности объекта;

оценку обеспечения доступности зданий и сооружений организации для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

оценку организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), их технического состояния, в том числе обеспечения надежности схемы электротеплоснабжения, ее соответствия категории энергоприемников, содержания электроустановок в работоспособном состоянии и их безопасной эксплуатации, проведения своевременного и качественного обслуживания, ремонта, испытаний электроустановок и энергооборудования;

оценку соблюдения требований к работникам и их подготовке;

оценку соблюдения требований охраны труда электротеплотехнического и электротехнологического персонала, укомплектование рабочих мест обязательной документацией, укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;

оценку организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

проверку работоспособности и обеспечения обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов;

проверку наличия и размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

оценку состояния улично-дорожной сети вблизи организации;

проверку организации школьных перевозок, включая наличие транспортных средств в исправном состоянии, кадровое обеспечение, готовность школьных маршрутов;

проверку наличия паспорта дорожной безопасности;

оценку выполнения предписаний органов государственного контроля (надзора);

оценку выполнения мероприятий и требований в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. В случае выявления комиссией нарушений организация разрабатывает и согласовывает с комиссией мероприятия по их устранению с указанием конкретных сроков их выполнения. Сведения о проведенных мероприятиях по устранению нарушений предоставляются в комиссию в установленные сроки. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок – сведения (документы) о проведенных компенсирующих мероприятиях по выявленным нарушениям с приложением информации о планируемых сроках устранения нарушений.

13. Комиссия правомочна принимать решения о готовности организаций к новому 2024-2025 учебному году.

14. Решения комиссии оформляются актами готовности образовательных учреждений к новому 2024-2025 учебному году.

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Главы
муниципального образования
Мангушский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики
от 19.07.2024 № 77

Перечень документов, предъявляемых образовательными учреждениями Комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2024-2025 учебному году.

Лицензия на образовательную деятельность, дополнительные образовательные услуги.

Акт (либо другой документ), подтверждающий безопасное техническое состояние здания.

Документы, удостоверяющие качество и безопасность применяемых при проведении ремонтных работ отделочных материалов.

Договор на организацию питания детей, согласование услуги питания и ассортиментного перечня блюд.

Акты испытаний:

систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции спортивного, игрового оборудования (спортивных залов, пришкольных площадок);

станочного оборудования мастерских;

теплового, холодильного, технологического оборудования;

Договор на проведение профилактической дезинсекции и дератизации.

Договор на вывоз ТБО.

Информация по выполнению предписаний контрольно - надзорных органов.

Акт (либо другой документ), подтверждающий безопасность технического состояния здания.

Рабочие программы.

Необходимая документация образовательного учреждения по противопожарной безопасности на основании (ППБ 01-03):

1. Приказ руководителя образовательной организации «О противопожарных мероприятиях и назначении ответственных за пожарную безопасность».
2. Инструкция о мерах пожарной безопасности в здании и на территории образовательной организации.
3. Инструкция дежурному администратору по пожарной безопасности.
4. План действия администрации и работников образовательной организации в случае пожара.
5. Памятка о мерах пожарной безопасности.
6. Журнал регистрации вводного противопожарного инструктажа.
7. Журнал регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.
8. Журнал учета первичных средств пожаротушения.
9. Договор на обслуживание автоматической пожарной сигнализации.
10. Акт проверки работоспособности системы оповещения о пожаре.
11. Акт проверки наличия и исправности первичных средств пожаротушения.
12. Акт о замере сопротивления изоляции.
13. Акт проверки внутреннего противопожарного водопровода.
14. Акт огнезащитной обработки деревянных конструкций чердака.
15. Свидетельство об обучении пожарно-техническому минимуму руководителя образовательной организации и ответственного за пожарную безопасность.

Необходимая документация для образовательной организации по охране труда:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Должностные инструкции с разделом об обязанностях, правах и ответственности в области охраны труда составляются на каждое должностное лицо.
3. Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда и безопасной работы.
4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и учащихся (воспитанников).
5. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
6. Журнал регистрации несчастных случаев.
7. Акты о несчастных случаях на производстве (Н-1) и с учащимися (Н-2).
8. Сообщения о последствиях несчастного случая с учащимися.
9. Отчет о числе дней неявок в связи с временной нетрудоспособностью пострадавших при несчастных случаях (форма 7-травматизм).
10. Предписания государственных органов надзора по устранению нарушений правил охраны труда.
11. Документация по инструктажам и инструкциям по охране труда и ТБ

- 11.1. Журнал учета вводных инструктажей.
- 11.2. Программа вводного инструктажа.
- 11.3. Журнал инструктажа на рабочем месте.
- 11.4. Программа первичного инструктажа.
- 11.5. Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественного полезного, производительного труда и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 11.6. Приказ по учреждению о разработке (переиздании, продлении) инструкций по охране труда.
- 11.7. Инструкции по охране труда, наименование инструкций должно соответствовать перечню.
- 11.8. Документация по обучению и проверке знаний по безопасности труда
- 11.9. Журнал регистрации нарядов-допусков на работы повышенной опасности.
- 11.10. Инструкция о порядке выполнения работ повышенной опасности.
- 11.11. Документация по осуществлению безопасной перевозки учащихся школьным автотранспортом.

Классные журналы.

Локальные акты и материалы об аттестации педагогов.

Наличие сетевого договора с образовательными организациями и программ по реализации проекта «Лица дружбы».

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Главы
муниципального образования
Мангушский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики
от 19.07.2024 № 77

Акт
проверки готовности образовательной
организации,
Мангушского муниципального округа
осуществляющей образовательную деятельность,
к новому 2024 - 2025 учебному году

составлен " " 2024 года

_____ (полное наименование образовательной организации)

_____ (годы постройки основных зданий организации, и их наименования)

_____ (юридический адрес, физический адрес организации)

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

В соответствии с приказом

_____ (наименование органа издавшего приказ)

от " " 2024 г. № _____ в период с " " по " " 2024 г.

комиссией _____

(наименование органа, проводившего
проверку) в составе:

Председатель комиссии:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии:

_____ (должность, фамилия, имя,
отчество)

Члены комиссии:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

проведена проверка готовности

(полное наименование организации)

(далее - организация).

I. Основные результаты проверки:

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

Качество и объемы проведенных в 2024 году:

а) текущих ремонтов на _____ объектах, в том числе:

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

б) иных видов ремонта на

_____ объектах _____

2. Показатели образовательной организации:

а) проектная допустимая численность обучающихся - _____ человек;

б) численность обучающихся по состоянию на день проверки -

_____ человек, в том числе _____

_____ человек, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

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

г) количество классов по комплектованию:

классов всего - _____; количество обучающихся - _____ человек;

из них обучаются:

в 1 смену - _____ классов, _____ обучающихся;

во 2 смену - _____ классов, _____ обучающихся.

д) укомплектованность штатов организации:

административно-управленческий персонал (руководство) - _____ человек, _____ %;

учителя - _____ человек, _____ %;

обслуживающий (вспомогательный) персонал - _____ человек, _____ %.

3. Состояние земельного участка, закрепленного за организацией, -

(описать)

общая площадь участка - _____ га;

Основные недостатки: _____

4. Питание обучающихся _____

(организовано, не организовано)

а) питание организовано в _____ смены; в _____

(количество смен)

Столовых _____ на _____ посадочных мест. (количество столовых)

Буфет _____ на _____ мест.

Залов приема пищи _____ на _____ мест.

б) приготовление пищи осуществляется _____

(из продуктов, закупаемых организацией, полуфабрикатов по заключенным договорам и др., реквизиты договора)

Основные

недостатки: _____

в) обеспеченность технологическим оборудованием - _____

(описать)

Основные недостатки: _____

5. Транспортное обеспечение организации - _____

(организовано, не организовано)

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

(имеется, не имеется)

б) общее количество обучающихся, нуждавшихся 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	Техническое состояние	Примечание

Основные недостатки:

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

6. Водоснабжение образовательной организации осуществляется

(описать)

7. Канализация _____

(описать)

8. Газоснабжение образовательной организации:

(заполняется при наличии, описать)

II. Заключение комиссии

Секретарь комиссии: _____

(роспись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

(роспись) (инициалы, фамилия)

***В комиссию включаются:** директор образовательной организации, представители образовательной организации, представители органа управления в сфере образования и представители других органов (по согласованию).

**** Образовательная организация не принимается к новому учебному году при невозможности осуществлять образовательный процесс по следующим основаниям:**
здание образовательной организации представляет угрозу жизни и здоровью учащихся (воспитанников) и персоналу;
не функционирует система водоснабжения или отсутствует подвоз воды;
не функционируют все санузлы;
не возможность обеспечения теплоснабжения; не функционирует система электроснабжения.