

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЛГАНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июля 2022 года

№321

с. Калга

**О приемке образовательных учреждений муниципального района
«Калганский район» к новому 2022-2023 учебному году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2008 года №213 "Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому учебному году» (с изменениями Приказа Минобрнауки России от 11.06.2010 года №599), ст. 25 Устава муниципального района «Калганский район», с целью совершенствования функций контроля в системе образования, своевременной подготовки учреждений образования к началу нового 2022-2023 учебного года, администрация муниципального района «Калганский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о приемке образовательных учреждений муниципального района «Калганский район» к новому 2022-2023 учебному году (приложение 1).
2. Управлению образования администрации муниципального района «Калганский район» организовать работу комиссии согласно графика приемки образовательных учреждений.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Полный текст настоящего постановления обнародовать на официальных стендах муниципального района «Калганский район» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.kalgan.75.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Калганский район» Л.Ю. Маленьких.

Глава муниципального района
«Калганский район»



М.Ю. Жбанчиков

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемке образовательных учреждений муниципального района
«Калганский район» к новому 2022-2023 учебному году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемке образовательных учреждений муниципального района «Калганский район» к новому 2022 – 2023 учебному году (далее - Положение) составлено в соответствии с Федеральным законом «об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2008 года №213 "Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому учебному году» (с изменениями Приказа Минобрнауки России от 11.06.2010 года №599).

1.2. Приемка образовательных учреждений осуществляется комиссией, в состав которой входят: представители администрации муниципального района «Калганский район», Управления образования администрации муниципального района «Калганский район», представители организаций Госпожнадзора, Роспотребнадзора, профсоюзов, общественных организаций.

2. Цели и задачи приемки образовательных учреждений к новому учебному году

Цели:

- организованное проведение приемки образовательных учреждений муниципального района «Калганский район»;
- выявление проблем, сдерживающих развитие образовательных учреждений района по направлениям организационного, кадрового, материально-технического.

Задачи:

- обеспечение готовности системы образования района к новому учебному году;
- создание условий для дальнейшего развития образовательных учреждений;
- осуществление контроля выполнения образовательными учреждениями государственных нормативов;
- осуществление мониторинга материально-технической базы образовательных учреждений;
- формирование банка данных по следующим направлениям: кадровое обеспечение, обеспечение безопасности, комплектование численности обучающихся и воспитанников на начало нового учебного года.

3. Состав комиссии

Для приемки образовательных учреждений муниципального района «Калганский район» на начало нового учебного года формируется комиссия в состав которой входят: заместитель главы администрации муниципального района «Калганский район» по социальным вопросам; начальник и заместитель начальника Управления образования администрации муниципального района «Калганский район»; по согласованию представители Госпожнадзора, Роспотребнадзора, профсоюзов, общественных организаций.

4. Алгоритм приемки

4.1. Положение о приемке образовательных учреждений на готовность к новому учебному году направляется во все образовательные учреждения муниципального района «Калганский район».

4.2. Распоряжением администрации муниципального района «Калганский район» утверждается состав комиссии, план мероприятий по подготовке муниципальных образовательных организаций к новому учебному году, график приемки образовательных учреждений района.

4.3. В соответствии с графиком приемки комиссия принимает образовательные учреждения.

4.4. Результат приемки отражается в Актах готовности образовательных учреждений к новому учебному году в соответствии с приложением 1 настоящего Положения.

4.5. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году оформляется руководителем в трех экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии. Один экземпляр Акта сдается в Управление образования администрации муниципального района «Калганский район», второй остается в образовательном учреждении, третий – в территориальный отдел Роспотребнадзора.

5. Процедура приемки

5.1. Комиссия по графику выезжает в образовательное учреждение в соответствии с Положением проводит приемку на готовность к новому учебному году.

5.2. Образовательное учреждение предоставляет комиссии общее состояние здания, документацию.

5.3. Комиссия принимает на готовность помещения образовательного учреждения:

- учебные классы;
- групповые помещения;
- спортивные залы;
- пищеблок;
- подвальные помещения;
- территории образовательных учреждений с имеющимися постройками и спортивными сооружениями, пришкольные участки.

5.4. Руководитель образовательного учреждения предоставляет комиссии документы в соответствии с приложением 2 настоящего Положения.

5.5. В Актах готовности отражаются замечания и рекомендации комиссии и результаты приемки:

- образовательное учреждение «принято»;
- образовательное учреждение «не принято»;
- образовательное учреждение «принято с условием».

5.6. Образовательное учреждение считается «принятым» если:

- Акт готовности оформлен полностью;
- при наличии всех уставных документов;
- при выполнении образовательным учреждением санитарно-эпидемиологических норм и требований;

- при наличии материально-технических условий для обучения и развития учащихся и воспитанников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при выполнении требований пожарной безопасности.

5.7. Образовательное учреждение «не принято» если:

- Акт готовности не оформлен полностью;
- не предоставлены в полном объеме правоустанавливающие документы;
- если санитарное состояние зданий оценивается неудовлетворительно;
- отмечены нарушения условий и факты неудовлетворительного состояния спортивного зала и спортивного оборудования;

- не созданы условия для организации качественного питания;

- имеются нарушения в части исполнения пунктов, отраженных в лицензии образовательного учреждения.

5.8. Образовательное учреждение «принято с условиями» если:

- в соответствии с Актом приемки имеются незначительные, единичные технические недостатки или замечания комиссии;
- если не требуется повторного выезда комиссии.

5.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с процедурой приемки, необъективной оценки (по мнению администрации образовательного учреждения), несогласия с актом приемки:

- руководитель образовательного учреждения имеет право в 2-хдневный срок обжаловать решение комиссии.

5.10. В случае несогласия руководителя образовательной организации с результатами приемки, при наличии письменного заявления в комиссию, которое подается в Управление образования администрации муниципального района «Калганский район», рассматривается обращение руководителя и назначается повторная проверка с учетом пожеланий руководителя образовательного учреждения.

6. Итоги приемки образовательных учреждений к новому учебному году

6.1. Итоги приемки образовательных учреждений к новому учебному году обобщаются в виде справки – анализа руководителем Управления образования администрации муниципального района «Калганский район».

6.2. Результаты приемки образовательных учреждений к новому учебному году доводятся до сведения руководителей образовательных учреждений.

АКТ
оценки готовности организации, осуществляющей образовательную деятель-
ность, к новому 20__ – 20__ году
составлен « ____ » _____ 20__ года

(полное наименование организации)

(юридический адрес, физический адрес организации)

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

(учредитель организации)

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
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)

Проведена проверка готовности

(полное наименование организации)

1. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

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

Устав _____
(полное наименование 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____ г.

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

— (наименование органа управления, выдавшего лицензию)
срок действия лицензии -

2. Паспорт безопасности организации от «_____» _____ 20____ г. 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 (интернатов) _____ единиц на _____ мест.

Качество и объемы, проведенных в 2022 году:

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

_____,
НЫ _____
(наименование объекта) _____ (наименование организации, выпол-
нявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства
_____;

(оформлен, не оформлен)
(имеются, не имеются)

_____, выполнены _____
(наименование объекта) _____ (наименование организации, вы-
полнявшей 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)

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 ра-
бот)

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложе-
нии 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 проверки - _____ человек,

в том числе _____ человек обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

г) численность выпускников 2021 - 2022 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 обучаются:

в 1 смену - _____ классов, обучающихся - _____ человек;

во 2 смену - _____ классов, обучающихся - _____ человек;

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

з) наличие программ развития образовательной организации - _____

(имеются, не имеются)

ся)

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 работников - _____ человек _____ %;

- работников пищеблока - _____ человек _____ %;

к) наличие плана работы организации на 20____ – 20____ учебный год

(имеется, не

имеется)

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса оценивается как _____

(удовлетворительно, неудовлетворительно)

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	% оснащенности	Наличие документов по технике безопасности	Наличие и состояние мебели	Оборудование средствами пожаротушения	примечание
1	Кабинеты начальных							

	классов							
2	Кабинеты иностран- ного языка							
3	Кабинет физики							
4								
5								
6								

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 платальный - _____; 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 _____, _____ эк-
земпляров

(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
недостки: _____

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 (договор, штатный сотрудник)	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), 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)

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 _____
(удовлетв., неудовлетв.)

Гигиенические условия перед приемом
пищи _____

(соблюдаются, не соблюдаются)

б) охват горячим питанием составляет _____ чел. _____ %, в том чис-
ле 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 _____
(удовлетворительное, неудовлетворительное)

Основные недостатки: _____

Потребность в закупке технологического оборудования _____

(при необходимости указать наименование и количество оборудования)

е) обеспеченность столовой посудой _____
(достаточное, не достаточное)

ж) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем организации

(имеется, не имеется)

з) питьевой режим обучающихся _____
(указать способ организации питьевого режима)

9. Транспортное обеспечение организации - _____
(организовано, не организовано)

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

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

№ п/п	Наименование	Марка ТС	Год выпуска	Соответствие требованиям для перевозки детей	Оснащен ГЛОНАСС, тахографом	Техническое состояние

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

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

а) охрана объектов организации осуществляется _____

(указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, ЧОП)

В составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в количестве _____ человек. Договоры по оказанию охранных услуг заключены: _____

(наименование услуг, наименование организации,
№ и дата лицензии охрannого предприятия, № и дата договора)

б) объекты _____ системой охранной сигнализации
(оборудованы, не оборудованы)

в) объекты _____ системой видеонаблюдения.
(оборудованы, не оборудованы)

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

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

д) территория _____ ограждением и _____
(оборудована, не оборудована) (обеспечивает, не обеспечивает)
несанкционированный доступ.

Основные недостатки: _____

11. Обеспечение пожарной безопасности _____
(соответствует, не соответствует)

нормативным требованиям.

а) органами Государственного пожарного надзора в 20__ г. проверка состояния пожарной безопасности _____
(проводилась, не проводилась)

(№ и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)
Основные результаты проверки и
предписания: _____

а) объекты _____ системой пожарной сигнализации
(оборудованы, не оборудованы)

В организации установлена _____,
(тип (вид) пожарной сигнализации)
обеспечивающая _____,
(описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд)

б) объекты _____ системой противодымной защиты
(оборудованы, не оборудованы)

в) состояние эвакуационных путей и выходов _____
(обеспечивает, не обеспечивает)

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

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

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

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

Отопление помещений и объектов осуществляется _____
(теплоцентраль, котельная, печное)

Обеспеченность топливом составляет _____%. Хранение топлива _____
(организовано, не организовано)

2. Заключение комиссии.

(полное наименование организации)

к новому 20__ – 20__ учебном году _____
(готово, не готово)

3. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

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

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки 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 недостатков и нарушений.

В срок до «___»_____20__ г. представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии: _____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

**Перечень нормативных правовых актов при проверке готовности
общеобразовательных учреждений к новому учебному году**

1. Устав.
2. Лицензия.
3. Свидетельство о государственной аккредитации.
4. Программа развития образовательной организации.
5. Учебный план.
6. Положение о формах получения образования в образовательном учреждении.
7. Штатное расписание.
8. Правила внутреннего трудового распорядка работников.
9. Инструкция по охране труда и технике безопасности, правила работы на травмоопасных участках, рабочих местах, учебных кабинетах.