



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КУРАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Инд.368180

с.Курах, ул.А.Назаралиева,1 «а»

тел:(8-262)22-0-52, факс 55-06-53

e-mail: kurahrayon@e-dag.ru

Распоряжение № 71-Р

от 20.06.2025г.

**О подготовке образовательных учреждений
МР «Курахский район» к новому 2025-2026 учебному году**

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Республики Дагестан № 06-9288/06-04/25 от 16.06.2025 г., в целях в целях подготовки образовательных учреждений района к новому 2025-2026 учебному году и реализации методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации от 22 мая 2025 г. № СК-277/02 о подготовке к началу учебного года:

1. Утвердить Положение о районной межведомственной комиссии (Приложение № 1);
2. Определить состав районной межведомственной комиссии по приемке образовательных учреждений к новому 2025-2026 учебному году (Приложение № 2);
3. Районной межведомственной комиссии в срок с 1 августа по 15 августа 2025 года проверить готовность образовательных учреждений района к организации учебно-воспитательного процесса в новом учебном году согласно графику (Приложение № 3);
4. Утвердить форму Акта готовности образовательных учреждений к началу 2025-2026 учебного года (Приложение №4);
5. И.о. начальника отдела образования МР «Курахский район» Медетову Э.Ф.:
 - обеспечить проверку готовности образовательных учреждений района к началу учебно-воспитательного процесса в новом 2025-2026 учебном году;
 - выделить транспорт для работы районной межведомственной комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы МР «Курахский район» Катибова Р.М.

**Глава
МР «Курахский район»**



З.З.Азизов



**Приложение №1
к Распоряжению Главы
МР «Куррахский район»
от 20.06.2025г №71-р**

ПОЛОЖЕНИЕ
о районной межведомственной комиссии
по приемке образовательных учреждений МР «Куррахский район»
к новому 2025-2026 учебному году

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Районная межведомственная комиссия по приемке образовательных учреждений к новому учебному году (далее именуемая комиссией) является коллегиальным, совещательным органом по формированию и координации единой государственной политики, направленной на поддержание достаточного материально-технического уровня учреждений образования, на обеспечение учебно-воспитательного процесса и конституционного права граждан РФ на образование, на выполнение норм и правил санитарной гигиены, пожарной безопасности, на охрану жизни и здоровья детей и работников.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ и РД «Об образовании», постановлениями Правительства РФ, рекомендациями Министерства образования и науки РФ и РД, постановлениями, распоряжениями Правительства РД, постановлениями и распоряжениями главы МР «Куррахский район», нормативно-правовыми актами Роспотребнадзора, Госпожнадзора и актами других ведомств, а также настоящим распоряжением.

1.3. Комиссия осуществляет приёмку образовательных учреждений по согласованию с территориальным отделом территориального управления Роспотребнадзора, Пожнадзора, Ростехнадзора, ЦРБ, отделом МВД по Куррахскому району.

1.4. Организация работы комиссии возлагается на отдел образования администрации МР «Куррахский район», возглавляет комиссию заместитель главы МР «Куррахский район», курирующий вопросы образования района. Ответственный секретарь комиссии назначается председателем из числа работников управления образования.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Определение обоснованной стратегии сохранения и развитие материально-технической базы, создания благоприятных, безопасных условий для обучения, воспитания детей и работы педагогического и технического персонала.

2.2. Организация работы совместно с соответствующими отделами администрации с территориальным отделом территориального управления

Роспотребнадзора, Пожнадзора, Ростехнадзора, ЦРБ по обеспечению прав граждан РФ на получение образования при соблюдении всех норм и правил сохранения здоровья и жизни детей и работников.

2.3. Участие в решении проблем по поддержанию, развитию образовательных учреждений района, созданию в них условий для обеспечения образовательного и воспитательного процесса, сохранению здоровья и жизни детей и работников.

2.4. Рассмотрение предложений территориального отдела территориального Управления Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Ростехнадзора, ЦРБ, ОВД по Курахскому району, общественных организаций и населения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

2.5. Проверка материально-технической базы учреждений образования на:

- соответствие базы учреждений образования (зданий, сооружений, оборудования) требованиям пожарной, технической безопасности, требованиям СанПиН, выполнение предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора, охраны труда, Ростехнадзора,
- создание условий для организации учебно-воспитательного процесса, условий для занятий физкультурой и спортом, трудового обучения, воспитания,
- организация питания детей, состояние технологического и холодильного оборудования,
- создание условия для предотвращения травматизма детей и работников,
- создание условия для медицинского обслуживания и контроля за состоянием здоровья детей,
- подготовку и сдачу учреждениям образования в администрацию района актов готовности учреждений к новому учебному году.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседание комиссии проводятся в здании отдела образования администрации МР «Курахский район» согласно графику приемки образовательных учреждений к новому 2025-2026 учебному году.

3.2. Выезд комиссии в учреждения образования осуществляется по особому графику. В случае неготовности образовательного учреждения к приёму, повторная приемка будет осуществлена до 20.08.2025 г.

3.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

3.4. Заседание комиссии, выезды ведет председатель или его заместитель, ответственный секретарь протоколирует заседания.

3.5. Комиссия утверждает акты-приемки образовательных учреждений.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- а) осматривать здания, помещения и территории образовательных учреждений;
- б) оценивать готовность образовательных учреждений к новому учебному году;
- в) принимать решения о возможности подписания актов проверки готовности образовательных учреждений к новому учебному году или о запрещении эксплуатации здания и сооружения, помещений, оборудования, если имеет вероятность создания угрозы жизни и здоровью воспитанников, обучающихся и (или) работников образовательных учреждений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- а) осуществлять проверку локальных нормативных актов, плана работы, готовности к эксплуатации здания, помещений, оборудования, территории, пожарной безопасности, готовности кабинетов используемых образовательной деятельности образовательных учреждений к новому учебному году;
- б) осуществлять проверку наличия акта уполномоченного органа о соответствии санитарного состояния здания, помещений и территории, оборудования и санитарного состояния пищеблока и подсобных помещений для хранения продуктов.

4.3. Члены Комиссии несут ответственность за полную и объективную проверку готовности образовательных учреждений к началу нового учебного года.

V. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

5.1. Структура и состав комиссии определяется распоряжением главы МР «Курахский район».

5.2. В состав комиссии входят (по согласованию) работники соответствующих отделов администрации, службы территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора, Пожнадзора, Ростехнадзора, ЦРБ, ОВД по Курахскому району, райкома профсоюза работников образования МР «Курахский район».

5.3. В работе комиссии обязательно участие глав администраций сельских поселений.



Приложение №2
к Распоряжению Главы
МР «Курахский район»
от 20.06.2025г №71-р

СОСТАВ

районной межведомственной комиссии по приемке образовательных учреждений к новому 2025-2026 учебному году

Катибов Р.М. - председатель комиссии, заместитель главы администрации МР «Курахский район»;

Медетов Э.Ф. - заместитель председателя комиссии, и.о. начальника отдела образования МР «Курахский район»

Члены комиссии:

1. Мусаев Н.Дж. - главный специалист отдела образования МР «Курахский район» - секретарь комиссии;

2. Ахмедов И.К. - директор МКУ «ИМЦ» МР «Курахский район»;

3. Эмиралиев Н.А. - председатель райкома профсоюза работников образования МР «Курахский район» (по согласованию);

4. Абдурагимов Р.Г. - уполномоченный по делам ГО и ЧС администрации МР «Курахский район»;

5. Бабахваев Д.Т. - начальник ОУУП и ПНД ОМВД России по Курахскому району (по согласованию);

6. Эмирбеков Анзор Эмирбекович - капитан внутренней службы, заместитель начальника 18 пожарно-спасательной части (по согласованию);

6. Рамазанов Дж.Н. - зав. поликлиникой ГБУ РД «Курахская ЦРБ» (по согласованию).



ГРАФИК

приемки образовательных учреждений к новому 2025-2026 учебному году

№ п/п	Наименование образовательных организаций	Дата приемки
	Общеобразовательные организации	
1	МКОУ «Хпеджская СОШ»	01.08.2025
2	МКОУ «Урсунская НОШ»	01.08.2025
3	МКОУ «Шимихюрская СОШ-детский сад»	01.08.2025
4	МКОУ «Хпюкская СОШ»	01.08.2025
5	МКОУ «Ашарская СОШ-детский сад»	04.08.2025
6	МКОУ «Гельхенская СОШ-детский сад»	04.08.2025
7	МКОУ «Усугская СОШ»	04.08.2025
8	МКОУ «Хвереджская СОШ-детский сад»	04.08.2025
9	МКОУ «Хюрехюрская СОШ»	04.08.2025
10	МКОУ «Курахская СОШ №1»	05.08.2025
11	МКОУ «Курахская СОШ №2»	05.08.2025
12	МКОУ «Кутульская СОШ»	06.08.2025
13	МКОУ «Штульская ООШ»	06.08.2025
14	МКОУ «Ашакентская НОШ»	06.08.2025
15	МКОУ «Икринская СОШ»	07.08.2025
16	МКОУ «Икринская СОШ-интернат»	07.08.2025
17	МКОУ «Кабирская СОШ»	07.08.2025
18	МКОУ «Ругунская НОШ»	07.08.2025
19	МКОУ «Кучхюрская СОШ-детский сад»	12.08.2025
20	МКОУ «Кумукская СОШ-детский сад»	12.08.2025
21	МКОУ «Аладашская СОШ-детский сад»	12.08.2025
22	МКОУ «Моллакентская СОШ»	13.08.2025
23	МКОУ «Араблярская СОШ»	13.08.2025
	Дошкольные образовательные организации	
1	МКДОУ «Курахский детский сад №1 «Солнышко»	15.08.2025
2	МКДОУ «Курахский детский сад №2 «Аленушка»	15.08.2025
3	МКДОУ «Икринский детский сад «Мечта»	14.08.2025
4	МКДОУ «Кабирский детский сад «Улыбка»	14.08.2025
5	МКДОУ «Моллакентский детский сад «Ласточка»	13.08.2025
6	МКДОУ «Аладашский детский сад «Аленушка»	12.08.2025
	Дошкольные образовательные организации	
1	МКОУДО «СДЮСШ по волейболу с.Курах»	05.08.2025
2	МКОУДО «ДЮСШ»	05.08.2025
3	МКОУДО «Детская школа искусств» Курахского района	05.08.2025



Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
по организации проведения проверок готовности
организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, к началу учебного года

АКТ

приемки организации, осуществляющей образовательную деятельность,
к началу 2025-2026 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)

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 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 образовательной организации от «___» _____ 20__ года оформлен.

Оценку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности организации _____.
(удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

Укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом _____.
(имеется, не имеется)

Проверка работоспособности и обеспечения обслуживания систем автоматической противопожарной защиты _____.
(имеется, не имеется)

Проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов _____.
(имеется, не имеется)

Проверка наличия и размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций _____.
(имеется, не имеется)

Выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), представленных организации ранее _____.
(исполнено, не исполнено)

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)

_____, выполнены _____,
(наименование объекта) (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 _____ 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 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 2025-2026 учебный год-

_____ .
(имеются, не имеются)

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

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

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

а) наличие материально-технической базы и оснащенности организации:

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

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

физкультурный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

тренажерный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

бассейн – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

музыкальный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

музей – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

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), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

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, размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

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) 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 - _____ ;

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

общая площадь участка - _____ га, размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____), кадастровый номер - _____ ;

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), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

логопедический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ___ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

кабинет педагога-психолога – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ___ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - _____, Ширина - _____, площадь - _____);

стоматологический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ___ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - ____, Ширина - ____, площадь - ____);

процедурная – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – ___ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), размеры (Длина - ____, Ширина - ____, площадь - ____);

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, размеры (Длина - ____, Ширина - ____,
площадь - ____).

Буфет _____ на _____ мест, размеры (Длина - ____, Ширина - ____,
(имеется, не имеется)
площадь - ____).

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 _____, 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.**
_____ (соответствует, не соответствует) санитарно-
гигиеническим требованиям к естественному, искусственному освещению жилых и
общественных зданий.

Основные недостатки: _____

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

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

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

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

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

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

установленным требованиям _____.
(соответствуют, не соответствуют)

Основные недостатки: _____

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

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)

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

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

д) территория организации ограждением

_____ и _____
(оборудована, не оборудована)

_____ ;
(обеспечивает, не обеспечивает)

несанкционированный доступ;

е) дежурно-диспетчерская (дежурная) служба _____.

_____ ;
(организована, не организована)

Основные недостатки: _____

12. Обеспечение пожарной безопасности

организации _____ нормативным требованиям:

_____ ;
(соответствует, не соответствует)

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 приемка _____ 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

_____ защиту людей и имущества от воздействия от
(обеспечивает, не обеспечивает)

воздействия опасных факторов пожара. Состояние эвакуационных путей и выходов

_____ беспрепятственную эвакуацию
(обеспечивает, не обеспечивает)

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

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

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 _____.

**18. Наличие санитарно-гигиенических помещений с соблюдением
температурного режима** _____.
(имеется, не имеется)

II. Заключение комиссии

_____.
(полное наименование организации)

к новому 2025-2026 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: _____
(роспись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(роспись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(роспись) (инициалы, фамилия)

_____ (роспись) (инициалы, фамилия)

_____ (роспись) (инициалы, фамилия)

_____ (роспись) (инициалы, фамилия)

*Примечание: представленная форма акта предусматривает только приемку основных вопросов. Содержание вопросов приемки может уточняться с учетом местных условий и характера деятельности образовательной организации.