**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПОЛЯНСКОГО**

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

##### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## от 11.02.2025 г.№ 68-п

Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющих образовательную деятельность

к новому учебному году

В целях повышения эффективности осуществления деятельности при проведении оценки готовности образовательных организаций Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному году и на основании Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.08.2023 № Р-178, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющих образовательную деятельность к новому учебного года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района С.В. Акулову.

3. Настоящее постановление обнародовать в Официальном бюллетене органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района Омской области и разместить на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Исполняющий обязанности Главы

Русско-Полянского

муниципального района

Омской области Д.А. Гергоков

Приложение

к постановлению

Администрации Русско-Полянского

муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющих образовательную деятельность,

к новому учебного года

Общие положения

1. Настоящее положение о комиссии по организации и проведению оценки готовности образовательных организаций Русско-Полянского муниципального района Омской области, осуществляющих образовательную деятельность к новому учебного года (далее – Комиссия) определяет цели и задачи Комиссии, ее состав и порядок принятия решений по вопросам, относящимся к ее компетенции.

2. Под организациями, осуществляющими образовательную деятельность, понимаются дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, организации дополнительного образования детей Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее – Организации).

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

Органом местного самоуправления, осуществляющим полномочия в сфере образования, является Администрация Русско-Полянского муниципального района Омской области в лице Комитета по образованию администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 22.08.2023 № Р-178 «О типовом положении о Комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному году» и другими федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами.

5. Комиссия является постоянно действующим органом, осуществляющим оценку готовности Организаций к новому учебному году (далее – Приемку).

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) выработка заключений для Комитета по образованию, по составлению «дорожной карты» по устранению нарушений, выявленных контрольными (надзорными) органами;

б) сбор, анализ и обобщение сведений о результатах оценки готовности 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 контрольных Организаций Комитетом по образованию.

7. Для осуществления своих задач Комиссия:

а) запрашивает у Комитета по образованию сведения о ходе устранения нарушений, установленных предписаниями контрольных (надзорных) органов в отношении Организаций;

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

8. Приемка Комиссией осуществляется по следующим критериям:

- обеспечение исполнения требований санитарных норм и правил;

- оценка готовности к организации питания;

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

- обеспечение доступности зданий и сооружений Организаций для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

- 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;

- соблюдение требований к работникам и их подготовке;

- соблюдение требований охраны труда электротеплотехнического
и электротехнологического персонала;

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

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

- обеспечение работоспособности обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

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

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

- оценка состояния улично-дорожной сети вблизи общеобразовательной организации;

- профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, в том числе поддержание в актуальном состоянии паспорта дорожной безопасности Организаций;

- организация деятельности по осуществлению перевозок детей школьными автобусами.

9. Комиссия формируется из представителей Администрации Русско-Полянского муниципального района, Комитета по образованию, районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации Русско-Полянского муниципального района.

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

Председателем Комиссии является по должности заместитель руководителя органа местного самоуправления, курирующий вопросы по социальной политике.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии на основе предложений членов Комиссии;

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

- подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы
по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

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.

Ответственный 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 ответственным 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. Ответственный 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 актом проверки готовности Организации к новому учебному году (далее - Акт готовности). Акт готовности оформляется и подписывается руководителем Организации в двух экземплярах, подписывается председательствовавшим на заседании, ответственным секретарём и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Особое мнение членов Комиссии вносится в Акт готовности.

Один экземпляр акта готовности сдается в Комитет по образованию, второй - остается в Организации.

Копии Актов готовности предоставляются членам Комиссии по запросу.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Комитет по образованию.

Процедура Приемки

15. Комиссия по графику выезжает в Организацию и в соответствии с

настоящим Положением проводит Приёмку.

16. Руководитель образовательной организации предоставляет Комиссии документы в соответствии с приложением к настоящему Положению.

17. Комиссионно принимаются на готовность помещения Организации в соответствии с критериями Приёмки (п. 8):

- учебные классы, лаборатории, групповые помещения;

- спортивные, актовые и музыкальные залы;

- пищеблок;

- медицинский кабинет;

- подвальные помещения;

- территорию Организации с имеющимися постройками и спортивными

сооружениями.

18. В Акте готовности комиссия отражает результаты Приёмки и общий вывод:

образовательная организация - принята;

образовательная организация - не принята;

образовательная организация - принята «условно».

19. Организации считается «принятой»:

- при наличии всех уставных документов;

- при выполнении Организацией требований пожарной безопасности;

- при выполнении Организацией требований санитарно-эпидемиологических норм;

- при наличии условий для сохранения и укрепления физического здоровья;

- при наличии материально-технических условий для обучения и развития обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного

образовательного стандарта, комплексом мер по модернизации системы общего образования;

- при готовности всех систем к отопительному сезону.

20. Организация считается «не принятой»:

- если Акт готовности не оформлен полностью;

- если не представлены в полном объеме установленные документы;

- если санитарное состояние здания оценивается неудовлетворительно;

- если отмечены нарушения условий и факты неудовлетворительного состояния спортивного зала и спортивного оборудования;

- если не созданы условия (или отмечены нарушения) для организации

качественного питания.

21. Организация считается «принятой условно»:

- если имеются незначительные, единичные технические недостатки или

замечания комиссии;

- если не требуется повторного заседания Комиссии.

22. В соответствии с решением Комиссии по п. 20 в Акте готовности

отражается:

- причина неудовлетворительной оценки;

- назначается срок устранения выявленных недостатков;

- определяется новая дата повторной Приёмки Организации Комиссией.

23. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с процедурой Приёмки, необъективностью оценки (по мнению администрации Организации), несогласия с Актом готовности, руководитель Организации имеет право в трёхдневный срок обжаловать решение Комиссии с предоставлением обоснованных аргументов.

В случае несогласия с результатами Приёмки, при наличии письменного заявления в Комитет по образованию, рассматривается обращение руководителя и назначается повторная проверка с учетом пожеланий руководителя.

24. Результаты Приёмки Организаций доводятся до сведения Главы Русско-Полянского муниципального района, а также до руководителей Организаций на ежегодном августовском совещании педагогических работников.