



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения об участии в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение об участии в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Главы муниципального образования Надымский район от 10.06.2009 № 552 «Об утверждении Положения об организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2011 № 528 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования Надымский район от 10.06.2009 г. № 552 «Об утверждении Положения об организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования Надымский район».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А. Д.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 290 от 25 мая 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 мая 2016 года № 290

ПОЛОЖЕНИЕ

об участии в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район

1. Настоящее Положение об участии в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом муниципального образования Надымский район, Уставом муниципального образования город Надым.

2. Настоящее Положение определяет порядок участия Администрации муниципального образования Надымский район в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район, а также сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Надым.

3. Положение разработано в целях обеспечения экологической безопасности, повышения уровня качества, установления единых подходов, процедур взаимодействия сторон, принимающих участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район, в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Надым.

4. Положение действует на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и подлежит исполнению всеми участниками деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

5. Используемые в настоящем положении понятия и термины применяются в том значении, в каком они используются в федеральном законодательстве.

6. Регулирование участия в организации сбора (в том числе разделного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район, а также сбора (в том числе разделного сбора) и транспортирования твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Надым основывается на принципах:

— охраны здоровья человека, поддержания или восстановления благоприятного состояния окружающей среды;

— сочетания экологических и экономических интересов общества;

— использования новейших научно-технических достижений в целях реализации малоотходных и безотходных технологий;

— комплексной переработки материально-сырьевых ресурсов в целях уменьшения количества отходов;

— использования методов экономического регулирования деятельности в области обращения с отходами в целях уменьшения количества отходов, вовлечения их в хозяйственный оборот;

— доступности информации в области обращения с отходами.

Окончание. Начало на 1 стр.

7. Администрация муниципального образования Надымский район участвует в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов, а именно:

— оказывает необходимую консультативную и методическую помощь предприятиям, организациям, учреждениям и индивидуальным предпринимателям, связанную со сбором (в том числе разделным сбором), транспортированием, обработкой, утилизацией, обезвреживанием, захоронением твердых коммунальных отходов;

— запрашивает у организаций, осуществляющих деятельность в области обращения с твердыми коммунальными отходами, необходимую информацию, а указанные организации обязаны представить запрашиваемую информацию;

— разрабатывает и реализует муниципальные программы муниципального образования Надымский район по совершенствованию организации сбора (в том числе разделного сбора), транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов, муниципальные программы муниципального образования город Надым

по совершенствованию организации сбора (в т. ч. разделного сбора) и транспортирования твердых коммунальных отходов;

— участвует в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Надымский район в соответствии с действующим законодательством;

— участвует в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город Надым.

8. Территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым подлежат регулярной очистке от отходов в соответствии с экологическими, санитарными и иными требованиями.

9. Организация деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об установлении предельных тарифов на услуги Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма», оказываемые на платной основе сверх установленного муниципального задания

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 438 «Об утверждении Порядков установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Установить предельные тарифы на услуги Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9

г. Надыма», оказываемые на платной основе сверх установленного муниципального задания, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Рябцеву Т. Е.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 291 от 25 мая 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 мая 2016 года № 291

Предельные тарифы на услуги Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма», оказываемые на платной основе сверх установленного муниципального задания

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф
			за одно занятие одного обучающегося
1	2	3	4
1.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Вокальное исполнительство (соло)»	руб.	725,00
2.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Гитара для всех»	руб.	700,00
3.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Основы изобразительного искусства»	руб.	105,00
4.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Основы хореографии»	руб.	155,00
5.	Обучение по программе занятий по дошкольной подготовке «Скоро в школу»	руб.	250,00
6.	Обучение по дополнительной образовательной программе «Художественное вязание»	руб.	160,00
7.	Обучение по рабочей коррекционно-логопедической программе ОНР, НВОНР (оказание логопедической помощи)	руб.	700,00
8.	Организация самоподготовки учащихся 2-4 классов (выполнение домашних заданий)	руб.	110,00
9.	Организация самоподготовки учащихся 5-6 классов (выполнение домашних заданий)	руб.	180,00
10.	Организация самоподготовки учащихся 7-8 классов (выполнение домашних заданий)	руб.	220,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о комиссии по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к началу нового учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации работы комиссии по проверке готовности муниципальных образовательных организаций муниципального образования Надымский район к началу нового учебного года, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования

Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к началу нового учебного года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 292 от 25 мая 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 мая 2016 года № 292

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к началу нового учебного года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к началу учебного года (далее — Положение) устанавливает порядок работы комиссии по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к началу нового учебного года (далее — Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Под муниципальными общеобразовательными организациями муниципального образования Надымский район в настоящем Положении понимаются муниципальные общеобразовательные организации муниципального образования Надымский район всех типов.

II. Состав Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии и сроки проведения проверки готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» (далее при совместном упоминании — МОО) к началу нового учебного года утверждаются ежегодно правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район. Состав Комиссии формируется из представителей Администрации муниципального образования Надымский район, Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район, ОНДиПР по МО Надымский район УНДиПР ГУ МЧС России по ЯНАО, Отдела МВД России по Надымскому району, первого отделения отдела по ЯНАО РУ ФСБ России по Тюменской области, Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Надымском районе, МОО.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

2.3. В работе Комиссии в установленном порядке могут принимать участие специалисты, эксперты и представители различных организаций.

2.4. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет лицо, временно замещающее его по должности.

2.5. В период временного отсутствия члена Комиссии в работе Комиссии принимает участие лицо, временно замещающее его по должности.

2.6. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

III. Основные задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация проверки и оценки готовности МОО к началу нового учебного года в установленные сроки;
- организация контроля и оказание помощи руководителям МОО в устранении недостатков, выявленных в ходе проверки МОО к началу нового учебного года;
- сбор, анализ, обобщение сведений о результатах приемки МОО к началу нового учебного года;
- представление в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о ходе работы Комиссии по форме, срокам и в порядке, определенном нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. Работа Комиссии проводится в соответствии с планом мероприятий конкретной МОО по подготовке к началу нового учебного года (далее — План) и включает в себя:

- анализ результатов проверки и устранения нарушений, выявленных в ходе оценки готовности МОО к предыдущему учебному году;
- проверку выполнения мероприятий Плана исходя из реального состояния дел с учетом перспективного планирования, исполнения мероприятий типового перечня (плана) по подготовке МОО к новому учебному году, включая вопросы финансового, материально-технического и иных видов обеспечения, в рамках бюджетного финансирования, реализации федеральных и региональных целевых программ и иных способов практической организации выполнения мероприятий перечня (плана), а также включая вопросы организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановки), их технического состояния, в том числе:
 - обеспечение надежности схемы электроснабжения, ее соответствия категории энергоприемников;
 - содержание энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасная эксплуатация;
 - проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;
 - соблюдение требований к персоналу и его подготовка;
 - соблюдение требований охраны труда электротехнического и электротехнологического персонала;
 - укомплектование рабочих мест обязательной документацией;
 - укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

3.5. В случае выявления в ходе работы Комиссии нарушений, проверяемая МОО разрабатывает и согласовывает с Комиссией мероприятия по устранению нарушений, выявленных в результате проверки, с указанием конкретных сроков их реализации. После выполнения указанных меропри-

Продолжение. Начало на 3 стр.

ятий, проверяемая МОО представляет в установленные Комиссией сроки отчеты о принятых мерах по устранению нарушений.

IV. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать территорию, здания, сооружения и помещения МОО в период проведения проверки готовности МОО к началу нового учебного года;
- запрашивать необходимую информацию у МОО, а также у организаций, учреждений, принимающих непосредственное участие в подготовке МОО к началу нового учебного года, в рамках своих полномочий;
- вносить предложения по устранению выявленных в ходе проверки готовности МОО к началу нового учебного года нарушений и установлению сроков их устранения на заседание Комиссии;
- принимать решения о готовности МОО к началу нового учебного года.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Проверка готовности МОО Комиссией осуществляется в соответствии с графиком проверки готовности МОО к новому учебному году (далее — График) путем проведения анализа:

- соответствия МОО критериям оценки готовности МОО к началу нового учебного года;
- реализации Плана.

5.2. В целях оценки готовности МОО к началу нового учебного года Комиссия осуществляет выход/выезд в МОО в соответствии с Графиком.

5.3. При невозможности проверки готовности МОО с выходом/выездом на объект, исходя из его местоположения и иных случаях, Комиссией может быть принято решение о проведении камеральной проверки путем представления проверяемой МОО пакета документов, фото- и видеоматериалов на рассмотрение Комиссии.

5.4. МОО считается готовой к началу нового учебного года при условии:

- соответствия критериям оценки готовности МОО к началу нового учебного года;
- выполнения всех мероприятий Плана;
- своевременного устранения выявленных Комиссией недостатков или замечаний.

5.5. По итогам работы по проверке готовности МОО к началу нового учебного года члены Комиссии:

- выражают решение о готовности МОО к началу нового учебного года путем подписания акта проверки готовности МОО к началу нового учебного года (далее — Акт) согласно приложению к настоящему Положению;
- принимают итоговые решения о готовности МОО к началу нового учебного года, которые оформляются протоколами заседания Комиссии.

5.6. Акты оформляются в 3 экземплярах и подписываются всеми членами Комиссии. Срок подписания Акта не должен превышать 3 рабочих дней со дня проведения проверки. Один экземпляр Акта хранится непосредственно в МОО, по одному экземпляру направляются в Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район и департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.7. Рассмотрение итоговых решений о готовности МОО к началу учебного года, также решение иных вопросов, отнесенных к ведению Комиссии, осуществляется на заседаниях.

5.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, последнее заседание Комиссии проводится перед началом учебного года, не позднее 25 августа текущего года.

5.9. Заседание Комиссии правомочно рассматривать вопросы и принимать решения, если на нем присутствует более половины от его состава.

5.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.11. Результаты заседаний Комиссии оформляются протоколом за подписью председательствующего и секретаря Комиссии.

5.12. Протоколы, в отдельных случаях выписки из протокола, рассылаются всем заинтересованным лицам в течение 5 дней, а в исключительных случаях немедленно после заседаний.

5.13. Делопроизводство Комиссии с обеспечением сохранности Актов, протоколов и иных документов по деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.14. Полномочия Комиссии прекращаются после итогового заседания Комиссии по проверке готовности МОО к началу нового учебного года.

Приложение

к Положению о комиссии по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Надымский район и Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к началу нового учебного года

Акт проверки готовности муниципальной общеобразовательной организации муниципального образования Надымский район/Муниципального учреждения «Детский дом «Юнона» к новому ____ учебному году

составлен _____ 20__ года

(полное наименование муниципальной общеобразовательной организации, муниципального учреждения (далее — организация), год постройки)

(учредитель организации)

(юридический адрес, физический адрес организации)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя организации, N телефона)

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от _____ 20__ № _____ « _____ » проведена проверка готовности вышеуказанной организации _____ 20__

Комиссией в составе:

Председатель комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

Секретарь комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

Члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность)

Продолжение. Начало на 3-4 стр.

I. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные и правоустанавливающие документы юридического лица в наличии и оформлены в установленном порядке:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Примечание
1	2	3	4
1.	Устав с указанием полного наименования организации		
2.	Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление, подтверждающее закрепление за организацией собственности учредителя (на правах оперативного пользования) или иной документ, подтверждающий право на законное владение или пользование имуществом		
3.	Свидетельство о государственной регистрации права на пользование земельным участком, на котором размещена организация (за исключением зданий, арендуемых организацией)		
4.	Свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности		
5.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности с указанием органа управления, выдавшего лицензию и срока действия		

2. План подготовки организации к новому учебному году

(дата, № приказа) (реализован, не реализован)

3. Количество зданий (объектов) организации - _____ единиц, в том числе спальных корпусов (при наличии) _____ единиц на _____ мест.

3.1. Качество и объемы проведенных работ в 20 ____ году:

№ п/п	Вид ремонта	Наименование объекта	Наименование организации, выполнявшей ремонт	Акт приемки (№, дата)	Гарантийные обязательства, имеются/отсутствуют	Потребность в ремонте	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Капитальный ремонт						
2.	Текущий ремонт						
3.	Иные виды ремонта						

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии:

№ п/п	Наименование норматива, показателя	Единица измерения/используемый критерий	Значение норматива, показателя	Соблюдается/не соблюдается	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг	виды деятельности и дополнительные услуги			
2.	Проектная допустимая численность обучающихся	чел.			
3.	Численность обучающихся по состоянию на день проверки, в том числе обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий	чел.			
	обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	чел.			
	Численность выпускников 20 __/20__ учебного года, из них:	чел.			
4.*	поступивших в вузы	чел.			
	поступивших в профессиональные образовательные организации	чел.			
	работают	чел.			
	не работают	чел.			

5.*	Количество обучающихся, подлежащих поступлению в текущем году в 1 класс	чел.			
6.	Количество классов/групп по комплектации:				
	классов/групп всего	шт.			
	количество обучающихся в 1 смену	чел.			
	количество обучающихся во 2 смену	чел.			
7.	Наличие образовательных программ	реквизиты			
8.	Наличие программы развития образовательной организации	реквизиты			
9.	Наличие плана работы организации на 20__/20__ учебный год	реквизиты			
10.	Укомплектованность штатов организации:				
	педагогические работники	чел./%			
	научные работники	чел./%			
	инженерно-технические работники	чел./%			
	административно - хозяйственные работники	чел./%			
	производственные работники	чел./%			
	учебно-воспитательные работники	чел./%			
медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции	чел./%				

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса:

5.1. Здания и объекты организации _____ техническими (оборудованы, не оборудованы) средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (мобильный подъемник, переносной пандус, инвалидное кресло-коляска и др.).

5.2. 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Кабинет/ группа								
2.	..								

5.3. Наличие и характеристика объектов культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы:

№ п/п	Объекты культурно-социально, спортивной и образовательной сферы	Имеется/отсутствует	Типовое помещение/ приспособлено	Состояние, удовлетворительное/ неудовлетворительное	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Музыкальный зал				
2.	Музей				
3.	Физкультурный зал:				
	наличие и обеспеченность организации спортивным оборудованием, инвентарем		не заполняется		
	акт-разрешение на использование спортивного оборудования в образовательном процессе		не заполняется	не заполняется	№, дата
4.	Тренажерный зал				
5.	Бассейн				
6.	Учебные мастерские:				
	профиль мастерских	указать количество единиц каждого профиля (швейная мастерская - 1, столярная мастерская - 1 и др.)			
7.	Компьютерный класс:				
	наличие документов, подтверждающих разрешение эксплуатации компьютерного класса		не заполняется	не заполняется	когда и кем выдано, № документа

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 3-5 стр.

5.4. Контент-фильтр:

№ п/п	Объекты культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы	Имеется/отсутствует	Примечание
1	2	3	4
1.	Наличие контент-фильтра, блокирующего выход к интернет-ресурсам, несовместимым с целями образования, позволяющего вручную и автоматически запрещать выходы на сайты общественных и религиозных объединений, иных некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности». Контент-фильтр работает на всех компьютерах, подключенных к сети Интернет	наименование контент-фильтра	
2.	Наличие приказа по организации «Об информационной безопасности»	реквизиты	
3.	Наличие инструкции для сотрудников о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет	реквизиты	
4.	Наличие положения о локальной сети	реквизиты	
5.	Наличие положения о сайте образовательной организации	реквизиты	

5.5. Обеспеченность организации учебной мебелью _____ (удовлетворительное, неудовлетворительное)

Потребность в замене мебели:

№ п/п	Наименование мебели	Количество, шт.	Примечание
1	2	3	4
1.	Комплект-классов		
2.	Доска ученическая		
3.	Шкаф книжный		
4.	...		

5.6. Обеспеченность организации бытовой мебелью _____ (удовлетворительное, неудовлетворительное)

Потребность в замене мебели:

№ п/п	Наименование мебели	Количество, шт.	Примечание
1	2	3	4
1.	Шкаф плательный		
2.	Стул офисный		
3.	Кровать		
4.	...		

5.7. Сведения о книжном фонде библиотеки организации:

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Число книг	шт.		
2.	Фонд учебников	шт., %		
3.	Научно-педагогическая и методическая литература	шт.		

6. Состояние земельного участка, закрепленного за организацией:

№ п/п	Показатель	Значение показателя, га/имеется, отсутствует	Состояние и соответствие санитарным требованиям, удовлетворительное/неудовлетворительное, соответствует/не соответствует	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Общая площадь участка	га		
2.	Наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников	имеется/отсутствует		
3.	Наличие спортивных сооружений и игровых площадок	имеется/отсутствует		
	соблюдение требований техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах	соблюдаются/не соблюдаются	не заполняется	

7. Медицинское обслуживание в организации _____:

(организовано, не организовано)

7.1. Медицинское обеспечение осуществляется _____ (штатным, внештатным)

медицинским персоналом в количестве _____ человек, в том числе:

№ п/п	Должность	Профиль работы	Количество ставок	Характер работы (штат, договор)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена) от _____ 20__ № _____, регистрационный номер _____.

7.2. В целях медицинского обеспечения обучающихся в организации оборудованы:

№ п/п	Наименование кабинета	Имеется, отсутствует	Типовое помещение/приспособлено	Состояние, удовлетворительное/неудовлетворительное	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Медицинский кабинет				
2.	Процедурный кабинет				
3.	Стоматологический кабинет				
4.	Логопедический кабинет				
5.	Кабинет педагога-психолога				

8. Питание обучающихся:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения/используемый критерий	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Количество смен организованного питания	шт.		
2.	Количество столовых	шт.		
3.	Количество посадочных мест	шт.		
4.	Наличие буфета	имеется/отсутствует		
	количество посадочных мест	шт.		
5.	Качество эстетического оформления залов приема пищи	удовлетворительное/неудовлетворительное		
6.	Гигиенические условия перед приемом пищи	соблюдаются/не соблюдаются		
7.	Охват горячим питанием, в том числе	%		
	питание детей из малоимущих семей	чел., % от общего количества		
8.	Приготовление пищи осуществляется из продуктов, закупаемых организацией, полуфабрикатов по заключенным договорам	реквизиты договора на поставку продуктов питания/ N п/п заявок на определение поставщика		
9.	Хранение продуктов: соответствие санитарным нормам	организовано/не организовано		
	соответствие санитарным нормам	соответствует/не соответствует		
10.	Обеспеченность технологическим оборудованием:	достаточное/недостаточное		
	его техническое состояние	соответствует/не соответствует требованиям		
	акты допуска к эксплуатации	оформлены/не оформлены		
	требования техники безопасности при работе с использованием технологического оборудования	соблюдаются/не соблюдаются		
11.	Санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений технологических цехов и участков	соответствует/не соответствует санитарным нормам		
12.	Обеспеченность столовой посудой	достаточное/недостаточное		
13.	Питьевой режим обучающихся	организован/не организован		

Продолжение. Начало на 3-6 стр.

9. Транспортное обеспечение организации – _____.

(организовано, не организовано)

9.1. Необходимость в подвозе обучающихся к местам проведения занятий – _____.

9.2. Общее количество обучающихся, нуждавшихся в подвозе к местам проведения занятий – _____ человек, _____ % от общего количества обучающихся.

9.3. Обеспеченность организации транспортными средствами, в том числе для перевозки обучающихся _____ :
(наименование организации, № и дата договора)

№ п/п	Наименование	Марка транспортного средства	Количество	Год приобретения	Соответствие требованиям ГОСТ Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования»	Техническое состояние	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

9.4. Наличие оборудованных мест стоянки (боксов), помещений для обслуживания и ремонта автомобильной техники _____

(имеются, отсутствуют)

установленным требованиям _____.

(соответствуют, не соответствуют)

10. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
1.	Охрана объектов организации осуществляется в дневное/ночное время	указать способ охраны – вахтеры, сторожа, вневедомственная охрана, частная охранная организация, количество сотрудников, реквизиты договора, лицензии	
2.	Инженерно-техническая оснащенность организации:		
	система охранной сигнализации	имеется/отсутствует	
	система видеонаблюдения, обеспечивающая непрерывное наблюдение за состоянием обстановки на объекте, архивирование и хранение видеоматериалов в течение 30 дней	имеется (указать срок хранения данных)/ отсутствует	
	телефонный аппарат с автоматическим определителем номера	имеется (указать место расположения)/ отсутствует	
3.	система контроля управления доступом (турникет)	имеется/отсутствует	
	ограждение территории	имеется/отсутствует	
	глазки, звонки, домофоны и др.	имеется/отсутствует	
	Прохождение сигнала «тревога» на пульт централизованного наблюдения организована с использованием	указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС, реквизиты договора и др.	
4.	Паспорт антитеррористической защищенности организации	реквизиты, информация об актуализации	
5.	Паспорт комплексной безопасности организации в электронном формате «Microsoft Office Excel»	имеется/отсутствует	
6.	Паспорт безопасности места массового пребывания людей, утвержденный Главой муниципального образования Надымский район	реквизиты	

11. Обеспечение пожарной безопасности:

№ п/п	Показатель	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
1.	Заключение о соответствии (несоответствии) объекта защиты требованиям пожарной безопасности	реквизиты	
2.	Декларация пожарной безопасности организации	реквизиты	

3.	Проверка состояния пожарной безопасности органами государственного пожарного надзора	проводилась, не проводилась, если проводилась, то указать вид проверки, номер и дату акта, наименование органа ГПН, проводившего проверку, результаты	
4.	Защита людей и имущества от воздействия опасных факторов пожара системой противопожарной защиты и эвакуации	обеспечена/не обеспечена	
5.	Беспрепятственная эвакуация обучающихся и персонала в безопасные зоны состоянием эвакуационных путей и выходов	обеспечена/не обеспечена	
6.	Система пожарной сигнализации:	в исправном/неисправном состоянии	
	тип (вид) пожарной сигнализации	указать марку пожарной сигнализации	
	вид извещения о пожаре и (или) выдачи команд на включение автоматических установок пожаротушения	указать вид извещения о пожаре (звуковая 2 типа, речевая 3 типа)	
	система противодымной защиты	имеется/отсутствует	
	дублирование сигналов о возникновении пожара на пульте подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал организации	реквизиты договора	
7.	Позажные планы эвакуации	разработаны/ не разработаны	
8.	Источники внутреннего противопожарного водопровода	имеется/отсутствует	
9.	Первичные средства пожаротушения (песок, багры, ведра, топоры, лопаты и т.д.)	обеспечены/не обеспечены	
10.	Средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от токсичных продуктов	имеются/отсутствуют	
11.	Ответственные за противопожарное состояние помещений	Ф.И.О. (последнее – при наличии) ответственного (ых), №, дата приказа о назначении ответственных лиц	
12.	Проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре	№, дата приказа	
13.	Инструкция о мерах пожарной безопасности (постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»)	№, дата приказа	
14.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования	наименование организации, проводившей проверку, № акта, дата	

12. Обеспечение санитарно-эпидемиологического законодательства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4
1.	Наличие договора на оказание санитарно-эпидемиологических услуг (дератизация, дезинсекция)	реквизиты договора, №, дата, организация, оказывающая услуги	
2.	Нормы освещенности учебных классов (аудиторий)/групп, кабинетов сотрудников и производственных помещений (участков) и др.	протокол замеров уровня освещенности	
3.	Нормы освещенности территории	протокол замеров уровня наружного освещения	

Окончание на 8 стр.

Окончание. Начало на 3-7 стр.

13. Обеспечение надежного функционирования и эксплуатации здания и подготовка к осенне-зимнему периоду:

№ п/п	Наименование показателя	Критерий показателя	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Воздухообмен в помещениях и объектах организации	указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)	дата и № документа, подтверждающего проведение ревизии	
2.	Водоснабжение организации	указать тип водоснабжения (централизованное, привозная вода)	дата и № документа, подтверждающего проведение промывки	
3.	Отопление помещений и объектов организации	указать характер отопительной системы (централизованное, печное)	дата и № документа, подтверждающего проведение промывки	
	обеспеченность топливом	% от годовой потребности		
	потребность в дополнительном обеспечении составляет	%		
	хранение топлива	указать условия хранения		
4.	Канализация	указать тип (централизованное водоотведение, септик)	дата и № документа, подтверждающего проведение испытания	

II. Заключение о готовности

(полное наименование организации)

готова (-о)/не готова (-о) к началу учебного года.
(ненужное зачеркнуть)

(замечание (-ия) с указанием срока исполнения (при наличии))

Председатель комиссии: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

* — заполняют только общеобразовательные организации.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**Главный редактор
А. А. ОноховУчредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а**Цена подписки**на 1 мес.126 руб. 98 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 коп.**Подписные индексы:**Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 262.Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра