|  |  |
| --- | --- |
| **Принято****на педсовете МКДОУ****д/с « Ромашка»****Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_****от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_г.** |  **Утверждаю.** **Заведующая МКДОУ** **д/с « Ромашка »** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_Увайсова М.М./ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проверке готовности образовательных учреждений к новому учебному году**

 **МКДОУ « Ромашка».**

* 1. **Общие положения**
	2. Настоящее Положение о проверке готовности образовательных
	3. учреждений МР «Ботлихский район» к новому учебному году составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МР «Ботлихский район».

1.2. Положение о проверке готовности образовательных учреждений МР «Ботлихский район» (далее – Положение) определяет порядок проверки готовности образовательных учреждений к новому учебному году.

1.3. Проверка готовности образовательных учреждений является технологией контроля результатов подготовки к новому учебному году.

1.4. Настоящее Положение утверждает критерии оценки готовности образовательных учреждений в соответствии с государственными и местными требованиями в части санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, охраны здоровья и безопасности обучающихся, воспитанников, работников образовательных учреждений, оборудования учебных помещений, оснащенности образовательного процесса, образовательного ценза педагогических работников, воспитателей и укомплектованности штатов.

1.5. Настоящее Положение закрепляет правовой статус акта проверки готовности образовательных учреждений района к новому учебному году.

1.6. Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.

1.7. Настоящее Положение имеет силу до минования необходимости.

**2. Цели и задачи проверки**

Цель проверки готовности образовательных учреждений к новому учебному году – вынесение решения о разрешении учебному заведению ведения УВП в новом учебном году.

Задачи проверки:

* Установление факта готовности образовательного учреждения к ведению учебно-воспитательного процесса в новом учебном году;
* Выявление недостатков в готовности образовательного учреждения к новому учебном году;
* Составление предписаний образовательному учреждению для их устранения.
1. **Порядок проверки готовности образовательных учреждений к новому учебному году**
	1. В соответствии с постановлением администрации МР «Ботлихский район» создается комиссия по проверке готовности образовательных учреждений к новому учебному году, составляется график приемки. В своей деятельности Комиссия руководствуется совместным [письмом Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 12.03.2008 N АФ-102/09](http://docs.cntd.ru/document/902105031), 43-828-19, 01/2050-8-23, [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2008 N 213 "Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому учебному году"](http://docs.cntd.ru/document/902112317), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.06.2017 N ТО - 186/08 "О подготовке к новому учебному году", настоящим Положением.
	2. Комиссию по проверке готовности образовательных учреждений к новому учебному году возглавляет первый заместитель главы администрации МР «Ботлихский район».
	3. В работе комиссии принимают участие:

 - Представители управления образования администрации МР «Ботлихский район»;

 - ТОУ Роспотребнадзора по РД в Ботлихском районе (по согласованию);

 - Отдела НД и ПР №13 ГУ МЧС России по РД (по согласованию);

 - Отдел МВД России по РД в Ботлихском районе (по согласованию).

 3.4. Для оперативной работы комиссии образовательное учреждение готовит представителей – ответственных по направлениям:

 - для работы с представителями Роспотребнадзора;

 - для работы с представителями Госпожнадзора;

 - для работы с представителем МВД;

 - для проверки основной документации образовательного учреждения;

 - для проверки делопроизводства.

 3.5. Во время общего обхода здания и территории образовательного учреждения комиссию сопровождает руководитель учреждения.

 3.6. На день проверки в образовательных учреждениях должны быть приготовлены следующие документы:

 - акты приемки комиссией образовательного учреждения кабинетов повышенной опасности;

 - план учебно-воспитательной работы;

 - образовательная программа образовательного учреждения;

 - рабочие программы;

 - документы по делопроизводству;

 - акт готовности отопительной системы;

 - документы по ОТ, согласно инструкции;

 - акт об исправности кухонного оборудования с указанием неработающих единиц;

 - акты предыдущих проверок санитарно-гигиенического состояния;

 - акты–предписания о соблюдении правил и норм противопожарной безопасности;

 - акты по антитеррористической безопасности;

 - программа развития учреждения.

 3.7. Вся перечисленная документация проверяется соответствующими членами комиссии до и в ходе проверки. Оценки об ее состоянии выставляются в акте приемки.

 3.8. По результатам проверки составляется Акт проверки готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

 3.9. До начала работы комиссии образовательное учреждение само оценивает по баллам состояние дел по всем разделам акта, отдельно готовит свое мнение по тем или иным вопросам.

 3.10. Конкретные показатели и расшифровка по каждому разделу и оценка в баллах даны будут в приложении к акту. Общая оценка по всему акту будет выводиться по четырехбальной системе.

 3.11. Члены комиссии, ответственные за закрепленные разделы, выставляют свои оценки. Общее заключение об оценке и принятии или непринятии образовательного учреждения делают председатель комиссии или его заместитель.

 3.12. Время работы комиссии в образовательном учреждении не менее 30 минут.

 3.13. К приезду комиссии представители образовательного учреждения должны быть в сборе. После обхода комиссии подводится краткий итог работы.

1. **Критерии оценки готовности образовательного учреждения**

**к новому учебному году**

* 1. Качество текущего ремонта.
	2. Готовность кабинетов к новому учебному году.
	3. Готовность мастерских.
	4. Сохранность мебели.
	5. Состояние библиотек.
	6. Готовность отопительной системы.
	7. Состояние антитеррористической и пожарной безопасности
	8. Состояние приусадебного участка.
	9. Состояние спортивной базы.
	10. Состояние территории ОУ.
	11. Эстетика оформления ОУ.
	12. Замечания Роспотребнадзора.
	13. Замечания Госпожнадзора.
	14. Состояние школьной документации.
	15. Состояние документации по ОТ.