



**Положение о межведомственной комиссии по проведению оценки  
готовности муниципальных образовательных организаций к новому  
учебному году**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цели и задачи межведомственной комиссии по проведению оценки готовности муниципальных образовательных организаций к новому учебному году (далее - комиссия), ее состав и порядок принятия решений по вопросам, относящимся к ее компетенции.
2. Комиссия создается в целях повышения эффективности осуществления деятельности при проведении оценки готовности муниципальных образовательных организаций (далее – организация) к новому учебному году.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Пушкиногорский район», а также настоящим Положением.
4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим оценку готовности организаций к новому учебному году.
5. В состав комиссии входят представители Администрации Пушкиногорского района Псковской области, отдела образования Администрации Пушкиногорского района, иных органов и организаций. В состав Комиссии могут также входить представители территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

**II. Задачи комиссии и критерии оценки готовности организаций**

6. Основными задачами комиссии являются:
  - 1) выработка заключений для Администрации Пушкиногорского района по составлению «дорожной карты» по устранению нарушений, выявленных контрольными (надзорными) органами;

2) 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;

3) инициирование на основании собранных аналитических материалов проведения плановых и внеплановых проверок конкретных организаций Администрацией Пушкиногорского района.

7. Для осуществления своих задач комиссия:

1) запрашивает необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

2) при необходимости приглашает на заседания представителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

8. Оценка готовности организаций к новому учебному году комиссией осуществляется по следующим критериям:

1) обеспечение исполнения требований санитарных норм и правил;

2) оценка готовности к организации питания;

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

4) обеспечение доступности зданий и сооружений организаций для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

5) обеспечение безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), оценки их технического состояния, в том числе обеспечение надежности схемы электроснабжения, ее соответствия категории энергоприемников, содержания энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасной эксплуатации, проведение своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;

6) соблюдение требований законодательства об обучении и проверке знаний работников организаций в сфере охраны труда;

7) соблюдение требований, связанных с обеспечением безопасных условий и охраны труда электротехнического и электротехнологического персонала;

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

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

10) обеспечение работоспособности обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

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

- 12) обеспечение размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;
- 13) оценка состояния улично-дорожной сети вблизи организаций;
- 14) профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, в том числе поддержание в актуальном состоянии паспорта дорожной безопасности организаций;
- 15) организация деятельности по осуществлению перевозок детей школьными автобусами.

### **III. Порядок работы Комиссии**

9. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии и членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Пушкиногорского района.
10. Председатель комиссии:
  - 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
  - 2) председательствует на заседании комиссии;
  - 3) подписывает протокол заседания комиссии и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
11. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняются заместителем председателя комиссии.
12. Члены комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и осуществляют свои функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13. Ответственный секретарь комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний комиссии, ведет протоколы заседаний и обеспечивает решение текущих вопросов деятельности комиссии.
14. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы не реже двух раз в год. Внеочередные заседания комиссии проводятся по решению председателя комиссии, а также по инициативе членов комиссии.
15. Работа комиссии осуществляется в форме заседания. 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.
16. 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 протоколом заседания, подписываемым председательствующим на заседании, ответственным секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Особое

мнение членов комиссии вносится в протокол. Копии протоколов заседаний комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляются ответственным секретарем комиссии членам комиссии.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Пушкиногорского района.