

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 2/7 от 09.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский
машиностроительный колледж»

Н.Л. Афанасьева
Приказ от 09.12.2015 г. № 87



ПОЛОЖЕНИЕ о проверке готовности ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» к новому учебному году

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о проверке готовности ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» к новому учебному году (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок проверки готовности ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» (далее – колледж) к новому учебному году.
- 1.3. Проверка готовности колледжа является технологией контроля результатов подготовки к новому учебному году.
- 1.4. Настоящее Положение утверждает критерии оценки готовности колледжа в соответствии с государственными и местными требованиями в части санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся, работников колледжа, оборудования учебных и других помещений, оснащенности образовательного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов.

2. Цели и задачи проверки

- 2.1. Цель проверки готовности колледжа к новому учебному году – вынесение решения о разрешении колледжу ведения образовательного процесса в новом учебном году.
- 2.2. Задачи проверки:
 - 2.2.1. Установление факта готовности колледжа к ведению образовательного процесса в новом учебном году
 - 2.2.2. Выявление недостатков в готовности колледжа к новому учебному году
 - 2.2.3. Составление предписаний колледжу для их устранения.

3. Порядок проверки готовности колледжа к новому учебному году

3.1. Приказом директора колледжа создается комиссия по проверке готовности колледжа к новому учебному году, назначается дата приемки (не позднее 25 августа).

3.2. Комиссию по проверке готовности колледжа к новому учебному году возглавляет директор колледжа.

3.3. Состав комиссии по проверке готовности колледжа утверждается приказом директора.

3.4. Во время общего обхода здания и территории колледжа комиссию сопровождает директор колледжа.

3.5. На день проверки в колледже должны быть подготовлены следующие документы:

- устав;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- заключение Роспотребнадзора;
- заключение МЧС;
- справка об укомплектованности учебными кадрами;
- справка о количестве обучающихся;
- программа развития колледжа;
- перспективный годовой план работы колледжа;
- акт о готовности к отопительному сезону;
- другие документы по мере необходимости.

3.6. Вся перечисленная документация проверяется комиссией по приемке до и в ходе проверки. Оценки об ее состоянии выставляются в акте приемки.

3.7. По результатам проверки составляется акт проверки готовности колледжа к новому учебному году.

3.8. Общее заключение об оценке и принятии или непринятии колледжа делает председатель комиссии.

Критерии оценки готовности образовательного учреждения к новому учебному году
Качество текущего ремонта.
Готовность кабинетов к новому учебному году.
Готовность мастерских.
Сохранность мебели.
Состояние библиотек.
Готовность отопительной системы.
Состояние приусадебного участка.
Состояние спортивной базы.
Состояние территории ОУ.
Эстетика оформления ОУ.
Замечания Роспотребнадзора.
Замечания Госпожнадзора.
Состояние школьной документации.
Состояние документации по ОТ.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приемки муниципальных образовательных учреждений района к новому учебному году (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления проверки готовности муниципальных образовательных учреждений района к новому учебному году.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные учреждения (далее - учреждения), расположенные на территории района.

1.3. Подготовка учреждений к новому учебному году проводится в соответствии с постановлением администрации Большеболдинского муниципального Нижегородской области района «О подготовке образовательных учреждений района к новому учебному году и работе в зимних условиях» и планами мероприятий, утвержденными руководителями каждого образовательного учреждения.

II. Порядок и условия приемки

2.1. В целях обеспечения проведения проверки готовности учреждений к новому учебному году постановлением администрации Большеболдинского муниципального района создается комиссия по проверке готовности учреждений к новому учебному году (далее – Комиссия).

2.2 Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Большеболдинского муниципального района.

2.3. В состав Комиссии входят представители администрации Большеболдинского муниципального района, государственных органов надзора, ОВД Большеболдинского района, общественности и другие лица. При оценке готовности учитываются: соблюдение правил и норм техники безопасности и охраны труда, требования пожарной безопасности и антитеррористической защиты, санитарно-эпидемиологические нормы, а также правильность ведения документации и делопроизводства.

2.4. Председателем Комиссии является заместитель Главы администрации Большеболдинского муниципального района. В отсутствие председателя Комиссии работой руководит начальник Управления образования Администрации Большеболдинского района – заместитель председателя Комиссии.

2.5. Комиссия:

- дает оценку готовности учреждения к новому учебному году и отопительному сезону;

- рассматривает обоснованность возражений отдельных членов Комиссии и принимает по ним решения;

- принимает решение об утверждении актов готовности учреждений к новому учебному году.

2.6. Приемка образовательных учреждений проходит в соответствии с графиком, утвержденным постановлением администрации Большеболдинского муниципального района.

2.7. Задачей приемки является проверка:

- соответствия помещений санитарно-гигиеническим требованиям;

- состояния вентиляции, отопления, кондиционирования воздуха, водоснабжения, водоотведения, естественного и искусственного освещения;

- соответствия и выполнения лицензионных требований;

- готовности столовой, технологического, холодильного оборудования;

- готовности учебных кабинетов, наглядно-учебных пособий;

- готовности мастерских, их оборудования;

- готовности спортзалов, спортплощадок, исправности спортивного оборудования;

- готовности спальных корпусов;

- готовности комнат отдыха, игровых;

- благоустройства территории, наличия ограждения и освещения;

- готовности котельного и насосного оборудования котельных, находящихся на балансе учреждения;

- наличия удостоверений о прохождении обучения, у операторов котельных;

- наличия подтверждений о прохождении необходимых медицинских осмотров;

- плана подготовки мероприятий по организации планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений;

- необходимой документации на начало учебного года;

плана работы учреждения на учебный год;
расстановки кадров с выявленными вакансиями;
наличия приказов ответственных лиц за пожарную безопасность, охрану труда и санитарное состояние учреждений;
ведения журналов инструктажа по технике безопасности и охране труда;
ведения журналов регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств;
правил внутреннего трудового распорядка;
наличия актов-разрешений на возможность работы в кабинетах физики химии, биологии, мастерских, спортивном зале и т.д.

2.8. Полномочия Комиссии прекращаются с момента утверждения актов готовности учреждений к новому учебному году.

2.9. Учреждения, в отношении которых в установленные сроки не принято решение об утверждении актов готовности учреждений, признаются неготовыми к новому учебному году. В таком случае повторная проверка готовности учреждения производится после устранения причин, явившихся основанием для признания учреждений не готовым к новому учебному году, но не позднее 25 августа текущего года.

III. Ответственность должностных лиц

3.1. Руководители образовательных учреждений несут ответственность за своевременную подготовку учреждений к новому учебному году (в том числе готовность систем теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения учреждения) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Администрация Большеболдинского муниципального района несет ответственность за своевременное финансирование расходов, предусмотренных в смете доходов и расходов учреждений, на проведение работ по подготовке учреждений к новому учебному году и очередному отопительному сезону, расходных материалов на хозяйственные нужды.

IV. Подведение итогов

4.1. По результатам приемки образовательных учреждений к новому учебному году

комиссия определяет призовые места и поощрения образовательным учреждениям в соответствии с критериями оценки их деятельности.

4.2. Руководители учреждений, занявших призовые места и получивших поощрения, премируются в размере, установленном комиссией.

4.3. Финансирование общеобразовательных учреждений и руководителей по итогам подготовки учреждений образования к новому учебному году производится за счет средств, предусмотренных по программе «Развитие образования Большеболдинского муниципального района» на 2008-2010 годы.

