
ПАСПОРТ

готовности к 2019-2020 учебному году

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1

Юридический (фактический) адрес организации:
622915, Свердловская область, Пригородный район,
с.Петрокаменское, улица Почтовая, дом 1а
телефон: (3435) 930367

	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
	Данные об общеобразовательной организации	2
1	Организационно-правовые основания функционирования образовательной организации	3
2	Делопроизводство. Документационное обеспечение управления	5
3	Организационно-содержательное обеспечение образовательного процесса	6
4	Готовность кадрового обеспечения образовательного процесса	7
5	Оценка технического состояния зданий, сооружений, инженерных сетей, оборудования и хозяйственной зоны	8
6	Готовность помещений для образовательного процесса	9
7	Организация питания	13
8	Готовность медицинского блока	14
9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	15
10	Благоустройство и озеленение территории	18
11	Санитарно-техническое состояние	19
12	Информационно-образовательное пространство	20
13	Организация бухгалтерского учета	21
14	Обеспечение пожарной безопасности	22
15	Обучение детей ПДД и профилактика ДДТТ	23
16	Социальное партнерство и профсоюзная работа	24
17	Оценочный лист	25

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА	
0 баллов	работа по данному показателю отсутствует
2 балла	работа по данному показателю только начата
3 балла	работа по данному показателю ведется по всем направлениям, имеются крупные замечания
4 балла	работа по данному показателю ведется по всем направлениям, имеются мелкие замечания
5 баллов	работа по данному показателю ведется без замечаний

ДАННЫЕ ОБ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Учреждение введено в эксплуатацию (дата и № акта приемки объекта, законченного строительства)

Основное здание – 1955 г., пристрой – 1972 г.

2. Дано разрешение на эксплуатацию (дата и № акта приемки учреждения к новому учебному году)

3. Характеристика здания

Двухэтажное кирпичное благоустроенное здание (водопровод, канализация, электроснабжение, теплоснабжение, связь, интернет) с пристроем.

4. Полезная (общая) площадь здания (зданий) и территории в кв.м.

Общая площадь здания – 2885,9 кв.м.,
общая площадь территории – 17 372 кв.м.

5. Численность обучающихся: 436

5.1. Проектная наполняемость 372

5.2. Фактическая численность обучающихся 436

Ф.И.О. руководителя (с какого года)

Паньшина
Ольга Владимировна
29.01. 2016 г.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Показатели	Оценка
1. Устав образовательной организации:	5
1.1.Соответствие его по содержанию Закону Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: – тип образовательной организации (п.1 ч.2 ст.25 273-ФЗ); – учредитель образовательной организации (п.2 ч.2 ст.25 273-ФЗ); – виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности (п.3 ч.2 ст. 25 373-ФЗ); – структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий (п.4 ч.2 ст.25 273-ФЗ); – порядок принятия решений органами управления образовательной организации и выступления от имени образовательной организации (ч.5 ст. 26 273-ФЗ); – порядок участия обучающихся в управлении образовательной организацией (п.17 ч.1 ст.34 273-ФЗ) / форма участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в управлении организацией (п.7 ч.3 ст.44 273-ФЗ); – порядок участия педагогических работников в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления (п.9 ч.3 ст. 47 273-ФЗ); – права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией (ч. 6 ст. 51 273-ФЗ); – порядок использования имущества в случае ликвидации организации (ч. 3 ст.102 273-ФЗ, п.3 ст. 14 7-ФЗ); – права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (ч. 3.ст.52 273-ФЗ); – порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (ч. 1 ст. 30 273-ФЗ); – порядок утверждения положения о соответствующем структурном подразделении (в том числе филиале или представительстве) (ч. 4.ст.27 273-ФЗ) - при наличии в организации структурного подразделения; наличие исчерпывающего перечня научной и (или) творческой деятельности осуществляемой образовательной организацией (ч. 4 ст.28 273-ФЗ) – при осуществлении организацией научной и (или) творческой деятельности. 1.2.Соответствие Гражданскому Кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральному закону от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (для автономных учреждений): – наименование организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму (ГК РФ, п.3 ст.14 7-ФЗ), наименование автономного учреждения, также должно содержать указание на собственника его имущества (п.1 ч.2 ст.7 174-ФЗ); – место нахождения (п.2 ст.54 и п.3 ст. 54 ГК РФ, п.3 ст.14 7-ФЗ, п.2 ч.2 ст.7 174-ФЗ); – тип учреждения (п.3 ст.14 7-ФЗ, п.1.1 ч.2 ст.7 174-ФЗ); – сведения о собственнике имущества (п.3 ст.14 7-ФЗ, п.3 ч.2 174-ФЗ); – предмет и цели деятельности (п.4 ст. 52 ГК РФ, п.3 ст.14 7-ФЗ, п.4 ч.2 ст.7 174-ФЗ); – сведения о филиалах и представительствах (п.3 ст.14 7-ФЗ, п.6 ч.2 ст.7 174-ФЗ) - при их наличии – исчерпывающий перечень видов деятельности, которые организация вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано (п.3 ст.14 7-ФЗ, п.5 ч.2 ст.7 174-ФЗ), в том числе для автономных учреждений: виды деятельности, отнесенные к основной деятельности (ч.2 ст.4 174-ФЗ) и иные виды деятельности, не отнесенные к основной деятельности (ч.7 ст.4 174-ФЗ); – источники формирования имущества (ст. 26 7-ФЗ); – порядок назначения или избрания органов организации (в том числе руководителя организации) (п.1 ст.53 ГК РФ);	5

– порядок управления деятельностью организации: органы управления организации и их компетенция (для автономного учреждения – порядок организации деятельности органов управления), в том числе компетенция учредителя (п.4 ст.52 ГК РФ, п.7 ч.2 ст.7 174-ФЗ, п.3 ст.14 7-ФЗ).	
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности:	5
2.1. Соответствие названию организации.	
2.2. Соответствие реализуемых программ.	
2.3. Соответствие юридическому и фактическому адресу.	
3. Свидетельство о государственной аккредитации:	5
3.1. Наличие документа.	
3.2. Соответствие действующему законодательству.	
3.3. Срок действия	
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (наличие)	5
5. Актуальность сведений о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ (Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или выписки из ЕГРЮЛ):	5
5.1. О руководителе	
5.2. Об адресе и наименовании	
5.3. Об учредительных документах	5
6. Письмо областного комитета государственной статистики:	
6.1. Наличие документа.	
6.2. Соответствие адресу и наименованию	
7. Договор о предоставлении муниципального имущества в оперативное управление. Свидетельство о государственной регистрации права на пользование имуществом:	4,3
7.1. Наличие документов.	
7.2. Соответствие наименованию, адресу, площади.	
7.3. Сроки действия документов	
8. Документы, подтверждающие закрепление земельного участка за образовательной организацией. Свидетельство о государственной регистрации права на пользование земельным участком:	4
8.1. Наличие документов.	
8.2. Соответствие наименованию, адресу, площади	
9. Локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации:	5
9.1. Наличие локальных актов, предусмотренных уставом организации.	
9.2. Наличие локальных актов, предусмотренных ч. 2 ст.30 273-ФЗ	
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	4,3

Подпись ответственного лица:

Паньшина О.В., директор
(Ф.И.О. должность)



« 05 » июля 2019
(дата)

(подпись)

2. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Показатели	Оценка
1. Документы, обеспечивающие организацию делопроизводства в организации:	5
1.1. Инструкция по делопроизводству (наличие, соответствие действующим нормативным документам).	5
1.2. Номенклатура дел (наличие, соответствие действующим нормативным документам).	5
2. Организация работы с документами:	5
2.1. Обработка и оформление документов, документопотоки (входящие, внутренние, исходящие документы).	5
2.2. Ответственность за делопроизводство.	5
2.3. Организация хранения дел.	5
3. Подготовка документов к архивному хранению:	4,3
3.1. Экспертиза ценности документов.	4
3.2. Оформление дел (постоянного и длительного хранения).	5
3.3. Передача документов в архив.	4
4. Архив:	4
4.1. Организация хранения дел.	4
4.2. Место хранения дел.	4
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	4,5

Подпись ответственного лица:

Мекко Н.Е., секретарь руководителя

(Ф.И.О. должность)

(подпись)

« 05 »

июля

2019

(дата)

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-СОДЕРЖАТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Показатели	Оценка
Наличие информации:	
1. Образовательная программа (ОП ГОС):	4,1
1.1. Локальный акт образовательной организации:	
- об утверждении ОП ГОС;	5
- о порядке формирования ОП ГОС;	0
1.2. Структура и содержание ОП ГОС соответствует:	
- закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;	5
- СанПиН 2.4.2.2821-10	5
- требованиям ГОС;	4,9
- локальным актам организации	5
2. Основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО)	4,3
2.1. Наличие локального акта образовательной организации:	
- об утверждении ООП НОО;	5
- о порядке формирования ООП НОО.	0
2.2. Структура и содержание ООП НОО соответствует:	
- закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»;	5
- СанПиН 2.4.2.2821-10	5
- требованиям ФГОС;	5
- примерной основной образовательной программе (в реестре примерных основных образовательных программ);	5
- локальным актам организации	5
3. Основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО)	4,3
3.1. Локальный акт образовательной организации:	
- об утверждении ООП ООО;	5
- о порядке формирования ООП ООО.	0
3.2. Структура и содержание ООП ООО соответствует:	
- закону «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;	5
- СанПиН 2.4.2.2821-10	5
- требованиям ФГОС;	5
- примерной основной образовательной программе (в реестре примерных основных образовательных программ);	5
- локальным актам организации	5
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	4,2

Подпись ответственного лица:

Гаёва М. И., зам директора по УР
(Ф.И.О. должность)



(подпись)

Подпись ответственного лица:

Николаева Е. Н., зам директора по УР
(Ф.И.О. должность)



(подпись)

« 05 » июля 2019
(дата)

4. ГОТОВНОСТЬ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Направление, документ	Оценка
1. Трудовые книжки (оформление и ведение).	5
2. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ней (оформление и ведение, соответствие количества трудовых книжек, количеству, зарегистрированному в Книге учета)	5
3. Личные карточки работников (форма Т-2) (оформление и ведение)	5
4. Трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам (оформление и своевременность заключения)	5
5. Книга регистрации трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) (оформление и ведение)	5
6. Личные дела (оформление и ведение).	5
7. Книги приказов по личному составу работников и журналы регистрации приказов (прием, перевод, увольнение, отпуска, курсы, командировки) (оформление и ведение).	5
8. Обеспеченность кадрами: (указать среднюю нагрузку педагогических работников, доля ставок) – 1,119	5
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	5

Подпись ответственного лица:

Мекко Н.Е., секретарь руководителя
(Ф.И.О. должность)



(подпись)

« 05 » июля 2019
(дата)

5. ОЦЕНКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ИНЖЕНЕРНЫХ СЕТЕЙ, ОБОРУДОВАНИЯ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЗОНЫ

Прикладывается копия Акта общего весеннего осмотра здания (сооружения)*

*- Приложение 1 к Положению об обеспечении содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций Горноуральского городского округа, обустройства прилегающих к ним территорий, утвержденному Постановлением администрации Горноуральского городского округа от 22.07.2016 № 1707.

Подпись ответственного лица:

Колногоров А. В., заместитель директора по АХЧ
(Ф.И.О. должность)

« 05 » июля 2019
(дата)



(подпись)

6. ГОТОВНОСТЬ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС, ГОС

Показатели	Оценка
1. Основные учебные кабинеты: Нормативная база. Эстетика оформления учебного кабинета. Материально-техническая база кабинета в соответствии с направлением профиля Соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и техники безопасности. Учебно-методическое обеспечение кабинета (систематизация всех материалов).	3,4
1.1 Математика (каб 13,17,23)	3,9; 2,3; 3,3
1.2 Русский язык (каб 15,21,24)	3,3; 3,5; 3,6
1.3 Литература	0
1.4 Химия	3,4
1.5 Биология (совмещен с химией)	0
1.6 Физика	4
1.7 Информатика	3,1
1.8 География	3
1.9 История	3,4
1.10 Обществознание (совмещен с историей)	0
1.11 Изобразительное искусство	0
1.12 Иностранный язык (английский)	3,4
1.13 Иностранный язык (французский)	0
1.14 Иностранный язык (немецкий)	0
1.15 Музыка	0
1.16 Основы религиозной культуры и светской этики	0
1.17 Класс-комплект 1-х классов (каб 4,6)	3,4; 3,4
1.18 Класс-комплект 2-х классов (каб 11, 8)	3,1; 3,2
1.19 Класс-комплект 3-х классов (каб 9, 20)	3,2; 2,9
1.20 Класс-комплект 4-х классов (каб 10)	3,4
1.21 Основы безопасности жизнедеятельности	0
1.22 Обслуживающий труд	3,4
1.23 Технический труд	3
1.24 Физкультурный зал	3,3
2. Дополнительное оснащение учебных кабинетов	3
3. Кабинет (кабинеты) дополнительного образования (при наличии в ОУ лицензии на реализацию программ дополнительного образования)	0
Нормативная база. Эстетика оформления учебного кабинета. Материально-техническая база кабинета в соответствии с направлением профиля Соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и техники безопасности. Учебно-методическое обеспечение кабинета (систематизация всех материалов).	
4. Дополнительные учебные помещения	3,3
4.1. Кабинет педагога-психолога. Нормативная база Материально-техническая база кабинета (по стандарту). Эстетика оформления учебного кабинета: Соблюдение санитарно-гигиенических требований и правил охраны труда и техники безопасности. Учебно-методическое обеспечение кабинета	2,6
4.2. Кабинет учителя-логопеда Нормативная база Материально-техническая база кабинета (по стандарту).	2,3

Эстетика оформления учебного кабинета: Соблюдение санитарно-гигиенических требований и правил охраны труда и техники безопасности. Учебно-методическое обеспечение кабинета	
4.3. Методическое обеспечение. Нормативная база: 1. План методической работы, методического сопровождения реализации ФГОС (дорожная карта): - перспективный (на 3 года); - годовой. 2. Мониторинг по разным направлениям. Материально-техническая база: 1 Информационные средства: - накопители информации на бумажных и электронных носителях по направлениям работы; - стенды, отражающие организацию учебной и методической работы в образовательной организации. 2. Технические средства: - компьютер с программным обеспечением, модемом, подключением к Интернету, находящийся в локальной управленческой сети, с ЖК-монитором; - принтер. 3. Имеющееся оборудование и книжные фонды позволяют организовать: - самостоятельную работу учителей с методической литературой и ТС; - консультативную работу (индивидуальную и групповую) по вопросам реализации основной образовательной программы, методике обучения; - проведение мероприятий (заседания методического Совета, методических объединений, проблемных, творческих групп, семинаров и другое). Информационно-методическая база. 1. Банк информации. 1.1. Нормативно-правовая документация (документы, материалы, планы): - Российской Федерации; - Свердловской области; - муниципального уровня; - образовательной организации (локальные акты (приказы об утверждении перечня учебников и другие)). 1.2. Научно-методическая документация: - программно-методический фонд (УМК по предметам УП); - электронные разработки, методическая литература, а также литература по вопросам педагогики, психологии, методики (теории и практики) обучения и воспитания; - образцы учебной документации (методики, формы, приёмы, планы-конспекты проведения занятий и т.п.); - данные мониторинга результативности методической службы ОО (в соответствии с образовательной программой); - материалы по методической деятельности ОО; - данные по работе с кадрами (в т.ч. курсовая подготовка, получение обратной связи, прохождения курсовой подготовки педагогических работников), плана научно-методических семинаров (внутришкольного повышения квалификации) с ориентацией на проблемы введения и реализации ФГОС; - аналитический материал по проблемам учебно-воспитательной деятельности, реализации ФГОС; - комплекты диагностических материалов. 2. Информационно-методическая поддержка образовательной деятельности: - сайт; - учительский сайт (обмен с другими учителями); - школьные методические разработки для педагогов с учётом новых требований. - наличие собственных баз данных на электронных носителях. 3. Психолого-педагогическое сопровождение (по направлениям): - здоровье; - работа с одарёнными детьми; - коррекционная работа; - работа со слабоуспевающими, ОВЗ. 4. Систематизация информации (информационные указатели, выписки, каталоги, перечни): - нормативно-правовой базы; - программно-методического фонда; - учебно-методического инструментария: - аннотированные перечни.	4

5. УМК по предметам УП. 6. Наличие цифровых образовательных ресурсов по предметам УП: - развивающие, обучающие, контролирующие материалы; - база данных о лучших педагогических и управленческих практиках в области общего образования; - перечень разрешенных Интернет-сайтов.	
4.4. Библиотека Нормативная база Материально-техническое обеспечение. Эстетика оформления учебного кабинета. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и техники безопасности. Финансово-учетная документация. Организационно-содержательная деятельность. Информационно-аналитическая деятельность	4,3
4.5. Музей Нормативная база. Охрана труда и техника безопасности Учебно-методическая база. Взаимодействие с другими организациями и музеями	3,5
5. Учебно-методическое обеспечение реализации ОП ГОС.	4,5
Соблюдение требования к учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности: - обеспечение учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам УП, а также части, формируемой участниками образовательных отношений; - доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам.	
6. Материально-технические условия реализации ООП НОО в соответствии ФГОС	3,8
6.1. Соблюдение требований ФГОС к условиям реализации ООП НОО. Соответствие требованиям, предъявляемым к: 1. Помещениям библиотек (размещение рабочих зон, читального зала, медиатеки). 2. Помещениям, предназначенных для занятий музыкой, изобразительным искусством, моделированием, техническим творчеством, иностранными языками, естественно - научными исследованиями. 3. Спортивному залу, игровому и спортивному оборудованию. 4. Другое (указать); 5. Оснащение образовательной деятельности: - для проведения экспериментов, с использованием учебного лабораторного оборудования, моделей, коллекций основных математических и естественно – научных объектов и явлений, карт; - для получения информации различными способами (поиск информации в сети Интернет и другое).	
6.2. Учебно-методическое обеспечение реализации ООП НОО. Соблюдение требования к учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности: - обеспечение учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам УП, а также части, формируемой участниками образовательных отношений; - доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам.	
6.3. Установка автоматизированных рабочих мест учащихся и педагога.	
7. Материально-технические условия реализации ООП ООО в соответствии ФГОС	2,5
7.1. Соблюдение требований ФГОС к условиям реализации ООП ООО. Наличие: - учебных кабинетов с автоматизированными рабочими местами обучающихся и педагогов; - помещений для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью, моделированием и техническим творчеством (лаборатории, мастерские), музыкой, изобразительным искусством; - помещений (лингвфонных кабинетов), для изучения иностранных языков; - информационно-библиотечные центры с рабочими зонами, оборудованными читальными залами и книгохранилищами, обеспечивающими сохранность книжного фонда, медиатекой; - актовый зал, спортивные сооружения (комплексы, залы, стадионы, спортивные площадки, оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем); - административные и иные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, в том числе для организации учебного процесса с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья; - учебного лабораторного оборудования;	

- лабораторий; - наглядных моделей и коллекций основных математических и естественнонаучных объектов и явлений; - обеспечение доступа в школьной библиотеке к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся. - другое (указать).	
7.2. Учебно-методическое обеспечение реализации основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС. Соблюдение требования к учебно-методическому обеспечению образовательной деятельности: 1. Информационная поддержка образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к печатным, электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета); 2. Обеспеченность: - печатными и электронными информационно - образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана, в т.ч. части, формируемой участниками образовательных отношений; - учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы основного общего образования, дополнительной литературой; - фонда дополнительной литературы.	
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	3

Подпись ответственного лица:

Гаёва М. И., зам директора по УР
(Ф.И.О. должность)

Николаева Е. Н., зам директора по УР
(Ф.И.О. должность)

« 05 » июля 2019
(дата)

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Показатели	Оценка
1. Паспортизация пищеблока (утвержденный паспорт по форме № 1 приложения к письму Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 17.06.2010 № 01-01-12-12-01)	5
2. Программа ОО/План мероприятий ОО о мерах по совершенствованию организации питания учащихся общеобразовательной организации	4
3. Организация питания:	4,8
3.1. Режим питания.	5
3.2. Формы обслуживания.	4
3.3. Утвержденный План-меню на 20__ год с учетом возрастных и физиологических особенностей.	5
3.4. Мониторинг:	5
3.4.1. по охвату питанием учащихся;	5
3.4.2. по удовлетворенности качеством.	5
4. Создание безопасных условий организации питания:	4,6
4.1. Контроль за соблюдением сроков годности и условиями хранения продуктов (контроль бракеражной комиссии, ответственность организатора питания/соблюдение условий муниципального контракта (договора)).	5
4.2. Соблюдение требований технологии приготовления.	5
4.3. Производственный контроль.	4
4.4. Лабораторный контроль.	4
4.5. Медицинский контроль.	5
4.6. Исправность торгово-технологического оборудования (Акт аккредитованной организации).	4
4.7. Кадры (гигиеническое обучение, сан. книжки, контроль ОО, ответственность организатора питания).	5
5. Работа по формированию культуры здорового питания:	4
5.1. Внешний вид школьной столовой/школьного буфета (наглядная агитация).	4
5.2. Реализация образовательных программ по формированию культуры здорового питания (информация о количестве проведенных часов по предметам с указанием темы урока).	4
5.3. Просветительская работа с родителями (информация о количестве проведенных собраний с привлечением медицинских работников).	4
5.4. Наличие на сайте учреждения раздела «Организация питания».	4
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	4,5

Подпись ответственного лица: _____ Колногоров А. В., заместитель директора по АХЧ

(Ф.И.О. должность)

(подпись)



« 05 » _____ 2019

(дата)

8. ГОТОВНОСТЬ МЕДИЦИНСКОГО БЛОКА

№ п/п	Показатели	Оценка	Примечание
1.	Соответствие отделки помещений, вентиляции лицензионным требованиям.	4	
2.	Оснащение медкабинета оборудованием в соответствии со Стандартом оснащения медицинского блока отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 ноября 2013 г. № 822н	4	
3.	Обеспечение лекарственными препаратами экстренной помощи.	5	
4.	Состояние медицинской документации.	4	
5.	Наличие спецодежды.	5	
6.	Наличие в медицинском блоке кабинетов и спецпомещений:	2,7	
	врача	4	
	процедурного	4	
	санузла	0	
7.	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников образовательных учреждений, гигиенического всеобуча обучающихся и их родителей (законных представителей)	5	
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):		4,3	

Примечание: _____

Подпись медицинского
работника:

Торопова А.А., фельдшер школы

(Ф.И.О. должность)

« 05 » июля 2019
(дата)



(подпись)

Подпись ответственного лица: Колногоров А. В., зам директора по АХЧ

(Ф.И.О. должность)

« 05 » июля 2019
(дата)



(подпись)

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Показатели	Оценка	Примечание
1.	Комплексная безопасность:	4,8	
1.1	Паспорт безопасности места массового пребывания людей (своевременность внесения изменений)	5	
1.2	Оборудование кнопками тревожной сигнализации, журнал проверки КЭВ, проведение инструктажа по пользованию КЭВ	5	
1.3	Информация в области антитеррористической защищенности здания (копии договоров на проведение ремонтных работ, сведения об близлежащих магазинах)	5	
1.4	Уголок антитеррористической защищенности, обновление информации в нем	5	
1.5	Капитальное ограждение территории (установка и ремонт)	5	
1.6	Организация физической охраны зданий	5	
1.7	Установка систем видеонаблюдения (наружное и внутреннее)	5	
1.8	Освещение здания по периметру (установка и ремонт)	3	
2.	Обеспечение противопожарного режима:	4,9	
2.1	Наличие зарегистрированной деклараций пожарной безопасности образовательной организации (с внесенными изменениями)	3	
2.2	Наличие утвержденных программ вводного противопожарного инструктажа, первичного инструктажа и ПТМ	5	
2.3	Акты:	5	
	- технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов	5	при наличии
	- проверки пожарного гидранта на водоотдачу	5	при наличии
	- обработки деревянных конструкций чердачного помещения	5	при наличии
	- проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации и речевого оповещения.	5	
2.4	Приказы:	5	
	- о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	5	
	- о противопожарном режиме в организации.	5	
2.5	Журналы:	5	
	- регистрации противопожарного инструктажа	5	
	- учета первичных средств пожаротушения	5	
	- учета занятий по программам ПТМ.	5	
2.6	Протоколы проверки знаний после обучения по программам ПТМ.	5	
2.7	Инструкции: - о мерах пожарной безопасности - о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации при пожаре.	5	
2.8	Планы:	5	
	- противопожарных мероприятий (пропаганда) с отчетами, фотоматериалами	5	
	- эвакуации по этажам	5	
	- проведения тренировок по эвакуации при пожаре	5	журнал проведенных тренировок
	- выполнения предписаний надзорных органов по	5	учета

	устранению нарушений правил и требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.		
2.9	Пакет документов на установку, прием в эксплуатацию и проверки работоспособности ПАК, обеспечивающего дублирования сигнала «Пожар» на пульт пожарной охраны.	5	
2.10	Уголок пожарной безопасности.	5	
2.11	Указатели пожарных гидрантов.	5	при наличии
2.12	Наличие и размещение огнетушителей.	5	
2.13	Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров, лестниц, чердачных помещений, подвала.	5	
2.14	Соответствие установленной АПС проектному решению	5	
3.	Состояние электробезопасности, энергосбережение	5	
3.1	Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и лица его замещающего в период длительного отсутствия.	5	
3.2	Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	5	
3.3	Протокол проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	5	
3.4	Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.	5	
3.5	Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций.	5	
3.6	Паспорт энергетического обследования	5	
3.7	Программа энергосбережения в соответствии с приказом Минэнерго России от 30.06.2014 № 398.	5	
3.8	Проведение мероприятий по пропаганде энергосбережения.	5	
4.	Организация деятельности по ГО и ЧС:	4,6	
	- приказ директора ОО «Об организации ГО в образовательном учреждении»	5	
	- приказ директора ОО «Об итогах подготовки в области ГО и защиты от ЧС и задачах на следующий год»	5	
	- план основных мероприятий ОО по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности на текущий год	5	
	- приказы руководителя, план подготовки и проведения мероприятий: «О проведении КШТ», «О подготовке и проведении «ДЗД», «Об итогах «ДЗД»	5	
	- план мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы по ГО	0	
	- программы, расписание занятий и журналы учета посещаемости занятий по ГО для постоянного состава, личного состава НАСФ	5	
	- журнал учета обучения должностных лиц и специалистов ГО организации, руководителей НАСФ и руководителей занятий по ГО в УМЦ ГОЧС Свердловской области и на курсах УМЦ	5	
	- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера (с приложениями)	5	
	- план ГО образовательной организации (с приложениями)	5	
	- функциональные обязанности	5	
	-проведение мероприятий по информационно-пропагандистскому сопровождению антитеррористической	5	

	деятельности (конспекты открытых уроков, памятки, инструкции, фотоотчеты и т.п.)		
	- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи	5	
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):		4,8	

Подпись ответственного лица: _____ Махлунов А. Н., преподаватель-организатор ОБЖ
 (Ф.И.О. должность)

« 05 » _____ июля _____ 2019
 (дата)

_____ *Махл*
 (подпись)

10. БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОЗЕЛЕНЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ

Показатели	Оценка
1. Наличие перспективного плана по реализации проекта озеленения:	0
1.1. Наличие плана на текущий год и его выполнение: 1) реальность выполнения; 2) конкретность: – планирование по направлениям; – деятельность по реализации плана; – уход за территорией (обрезка, посадка и др.); – рекультивация и облагораживание территории; – материально-техническое обеспечение; – сроки реализации; – распределение обязанностей. 1.2. Графический план в масштабе на перспективу: – качество выполнения; – соблюдение масштаба; – использование условных обозначений; – ориентация в пространстве; – подбор растений (гармоничное сочетание и т. п.); – творческий подход.	
2. Объекты озеленения:	3,2
2.1. Посадка цветов: – многообразие (5 видов); – площадь посадки (100 м²); – декоративность и гармоничное сочетание; – культура и эстетика; – оригинальность, использование новых форм.	5 5 3 3 3
2.2. Наличие учебно-опытного участка	0
3. Организационно-техническая деятельность:	1,5
3.1. Рекультивация и облагораживание новых площадей: – подвоз земли и удобрений; – чистота и порядок; – площадь (50 м²).	0
3.2. Посадка и уход за деревьями и кустарниками: 1) обрезка: – санитарная; – омолаживающая; – формовочная; 2) побелка и кошение.	3 3
3.3. Наличие экологического отряда: – работа на территории ОО; – работа на территории города.	0
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	1,6

Подпись ответственного лица: Колногоров А. В., зам директора по АХЧ

(Ф.И.О. должность)



(подпись)

« 05 » июля 2019
(дата)

11. САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ

№ п/п	Показатели	Оценка	Примечание
1.	Уровень освещенности в помещениях организаций образования	4	
2.	Остекление окон цельным полотном	4	
3.	Наличие ограждений приборов отопления	4	
4.	Проведение дератизации, акарицидной обработки. Наличие актов проверки на заклещевленность	5	
5.	Санитарно-гигиеническое состояние	4	
6.	Воздушно-тепловой режим	5	
7.	Питьевой режим	4	
8.	Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений санитарного законодательства	3	
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):		4,1	

Подпись ответственного лица: Колногоров А. В., зам директора по АХЧ

(Ф.И.О. должность)


(подпись)

« 05 » июля 2019
(дата)

12. ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПРОСТРАНСТВО

Показатели	Оценка
1. Соответствие содержания сайтов требованиям законодательства - специальный раздел «Сведения об образовательной организации»*:	4,7
1.1. Основные сведения	5
1.2. Структура и органы управления образовательной организацией	5
1.3. Документы	5
1.4. Образовательные программы	5
1.5. Образовательные стандарты	4
1.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	5
1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	4
1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки	5
1.9. Платные образовательные услуги	5
1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	4
1.11. Вакантные места для приема (перевода)	5
2. Версия сайта для слабовидящих	5
3. Эффективность использования систем контент-фильтрации.	5
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	4,9

* Приказ Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 "Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации"

Подпись ответственного лица: Пьянкова Т. П., педагог-библиотекарь

(Ф.И.О. должность)


(подпись)

« 05 » июля 2019
(дата)

13. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Показатели	Оценка
1. Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последующими изменениями):	3
1.1. Наличие в Уставе учреждения способов ведения бухгалтерского учета.	0
1.2. Положение, устанавливающее принципы, правила и способы ведения учета и отчетности в учреждение (Приказ об утверждении Учетной политики на 2019 год).	5
1.3. Наличие полного перечня Приложений к Учетной политике.	4
2. Организация бухгалтерского учета:	5
2.1. Установление ответственности за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, нарушение законодательства (Приказы).	5
2.2. Оборудованное рабочее место (ПК); установка программного продукта для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства.	5
2.3. Своевременное и полное отражение хозяйственных операций в программном продукте для ведения бухгалтерского учета.	5
2.4. Своевременное отражение показателей на сайтах ЕИС.	5
2.5. Наличие регистров бухгалтерского учета, оформленных надлежащим образом, в полном объеме на бумажных носителях.	5
3. Создание условий, обеспечивающих сохранность бухгалтерских регистров:	4
3.1. Приказ об утверждении Положения о создании постоянно действующей комиссии.	5
3.2. Утверждение номенклатуры с установлением сроков хранения и списания бухгалтерских регистров.	5
3.2. Оборудование помещения в соответствии с требованиями архива документов постоянного срока хранения.	1
3.3. Опись бухгалтерских документов постоянного срока хранения, опись документов, подлежащих уничтожению. Акт уничтожения.	5
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	4

Подпись ответственного лица: Огорелышева Е. В., главный бухгалтер

(Ф.И.О. должность)

« 05 » июля 2019

(дата)



(подпись)

16. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И ПРОФСОЮЗНАЯ РАБОТА

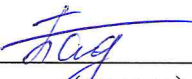
Показатели	Оценка
При наличии первичной профсоюзной организации	3
1. Положение о первичной профсоюзной организации (принято и утверждено).	4
2. Протоколы общих профсоюзных собраний и приложения к ним.	5
3. Протоколы заседаний профкома организации и приложения к ним.	4
4. Протоколы совместных заседаний профкома и администрации организации.	5
5. Календарный годовой план работы профкома организации (допускается на квартал, на полугодие, на год).	5
6. Смета профкома организации (на календарный год).	2
7. Отчеты о движении в первичной профсоюзной организации в течение календарного года (на начало года и на конец года или по полугодиям: выбытие, прибытие членов профсоюза).	0
8. Документы (заявления членов профсоюза, выписки из решений заседания профкома, справки) об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации.	5
9. Заявления членов профсоюзной организации по личным вопросам и журнал регистрации.	0
10. Переписка об организации работы профкома (обращения, предложения, запросы).	3
11. Учетные профсоюзные карточки и билеты.	4
12. Коллективный договор с приложениями: положение об оплате труда, положение о премировании, положение о стимулирующих и компенсационных выплатах, правила внутреннего трудового распорядка, перечень ежегодных дополнительных отпусков.	5
13. Ежегодный отчет о выполнении коллективного договора.	4
Для организации, где отсутствует первичная профсоюзная организация	4,6
1. Протоколы общих собраний трудового коллектива.	4
2. Коллективный договор с приложениями: положение об оплате труда, положение о премировании, положение о стимулирующих и компенсационных выплатах, правила внутреннего трудового распорядка, перечень ежегодных дополнительных отпусков.	5
3. Ежегодный отчет о выполнении коллективного договора.	4
4. Соглашение по охране труда и акты выполнения.	5
5. График ежегодных оплачиваемых отпусков работников организации.	5
Итоговый балл (средний балл оценки разделов):	3,8

Подпись ответственного лица: Падерина И. Л., председатель профкома

(Ф.И.О. должность)

« 05 » июля 2019

(дата)


(подпись)

17. ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

№	Показатели	Баллы
1	Организационно-правовые основания функционирования образовательного учреждения	4,3
2	Делопроизводство. Документационное обеспечение управления	4,5
3	Организационно-содержательное обеспечение образовательного процесса	4,2
4	Готовность кадрового обеспечения образовательного процесса	5
5	Оценка технического состояния зданий, сооружений, инженерных сетей, оборудования и хозяйственной зоны	3
6	Готовность помещений для образовательного процесса	3
7	Организация питания	4,5
8	Готовность медицинского блока	4,3
9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	4,8
10	Благоустройство и озеленение территории	1,6
11	Санитарно-техническое состояние	4,1
12	Информационно-образовательное пространство	4,9
13	Организация бухгалтерского учета	4
14	Обеспечение пожарной безопасности	3,2
15	Обеспечение безопасности дорожного движения	3,6
16	Социальное партнерство и профсоюзная работа	3,8
Итоговый балл:		3,93

Руководитель:

Паньшина Ольга Владимировна
Ф.И.О.



подпись

« 05 » июля 2019
(дата)

