



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 02.08.2024

№ 1446

Об утверждении положения
о комиссии по проведению оценки
готовности организаций, осуществляющих
образовательную деятельность
в сферах культуры, физической культуры
и спорта на территории города Когалыма,
к новому учебному году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 22.08.2023 №Р-178 «О типовом положении Комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к новому учебному году», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сферах культуры, физической культуры и спорта на территории города Когалыма, к новому учебному году согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сферах культуры, физической культуры и спорта на территории города Когалыма, к новому учебному году согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Главы города Когалыма от 26.08.2008 №1928 «О городской комиссии по проверке условий для занятий спортом в муниципальных физкультурно-спортивных организациях города Когалыма».

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 25.08.2016 №2192 «О внесении изменения в постановление Главы города Когалыма от 26.08.2008 №1928»;

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Исполняющий обязанности
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я.Ярема

Сертификат
00F7A71A7A1F35C63679E0059D951A1C25
Владелец Ярема Роман Ярославович
Действителен с 19.07.2024 по 12.10.2025

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 02.08.2024 № 1446

Положение

о комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сферах культуры, физической культуры и спорта на территории города Когалыма, к новому учебному году.

1. Общие положения

1. Настоящее положение о Комиссии по проведению оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в сферах культуры, физической культуры и спорта на территории города Когалыма, к новому учебному году (далее - Комиссия) определяет цели и задачи Комиссии, ее состав и порядок принятия решений по вопросам, относящимся к ее компетенции.

2. Под организациями, осуществляющими образовательную деятельность, понимаются муниципальные организации дополнительного образования детей в сферах культуры, физической культуры и спорта (далее - Организации).

3. Комиссия образуется в целях повышения эффективности осуществления деятельности управления культуры и спорта Администрации города Когалыма (далее – управление), при проведении оценки готовности Организаций к новому учебному году.

4. 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, а также иными нормативными правовыми актами.

5. Комиссия является постоянно действующим органом, осуществляющим оценку готовности Организаций к новому учебному году.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация оценки готовности Организаций к новому учебному году;
б) 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;

в) инициирование на основании собранных аналитических материалов проведения плановых и внеплановых проверок конкретных Организаций.

г) организация контроля и оказание помощи руководителям Организаций в устранении недостатков, выявленных в ходе оценки готовности к новому учебному году;

д) выработка заключений по результатам оценки готовности Организаций к новому учебному году.

7. Для осуществления своих полномочий Комиссия:

а) рассматривает вопросы по оценке готовности Организаций к новому учебному году;

б) запрашивает в Организациях сведения о ходе устранения нарушений, установленных предписаниями контрольных (надзорных) органов;

в) при необходимости приглашает на заседания представителей территориальных органов Роспотребнадзора, МВД России, Росгвардии, МЧС России.

8. Оценка готовности Организаций к новому учебному году Комиссией осуществляется до 15 августа текущего года по следующим критериям:

- обеспечение исполнения требований санитарных норм и правил;
- оценка готовности к организации питания;
- обеспечение требований антитеррористической защищённости, в том числе в части наличия паспорта безопасности объекта (территории);

- обеспечение доступности зданий и сооружений Организаций для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

- 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;

- соблюдение требований к работникам и их подготовке;

- соблюдение требований охраны труда электротехнического и электротехнологического персонала;

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

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

- обеспечение работоспособности обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

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

- обеспечение размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

- оценка состояния улично-дорожной сети вблизи Организации;

- профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;

- организация деятельности по осуществлению перевозок организованных групп детей.

9. Результаты приемки готовности Организации оформляются Актом оценки готовности организации, осуществляющей образовательную деятельность, в сферах культуры, физической культуры и спорта на территории города Когалыма, к новому учебному году по форме в соответствии с приложением к Положению (далее – Акт).

Организация признается принятой если все члены Комиссии подтвердили готовность к новому учебному году своей подписью.

Подписанный Акт выдается руководителю Организации.

Организации, в отношении которых в установленные сроки не принято решение об утверждении Актов признаются не готовыми к новому учебному году.

В случае, когда Организации признаются не готовыми к новому учебному году, повторная оценка готовности Организаций к новому учебному году производится после устранения причин, явившихся основанием для признания организаций не готовыми к новому учебному году, но не позднее 25 августа текущего года.

10. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, общественных организаций (при необходимости).

Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации города Когалыма.

11. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний и обеспечивает сохранность принятых Актов и иных документов.

Права членов Комиссии:

- а) беспрепятственно посещать и осматривать учебные, служебные и бытовые помещения образовательных организаций города Когалыма;
- б) члены Комиссии в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией вправе запрашивать информацию у образовательных организаций города Когалыма, а также у предприятий и организаций, участвующих в подготовке к новому учебному году;
- в) вносить предложения по исправлению нарушений на заседание Комиссии и определять сроки.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и осуществляют свои функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей. Интересы члена Комиссии также может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

12. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания, которое может быть проведено как очно, так и заочно.

Информация о дате, времени, месте и форме проведения заседания Комиссии направляется ответственным секретарем Комиссии ее членам не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

13. 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.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, подписываемым председательствовавшим на заседании, ответственным секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими 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.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление культуры и спорта Администрации города Когалыма.

16. Права членов Комиссии:

а) беспрепятственно посещать и осматривать учебные, служебные и бытовые помещения Организаций;

б) члены Комиссии в пределах своих полномочий и в соответствии со своей компетенцией вправе запрашивать информацию у образовательных организаций города Когалыма, а также у предприятий и организаций, участвующих в подготовке к новому учебному году;

в) вносить предложения по исправлению нарушений на заседание Комиссии и определять сроки.

I. Основные результаты проверки

В ходе проверки комиссией установлено следующее:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии и оформлены в установленном порядке:

- устав от « ____ » _____ № _____

- свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от « ____ » _____ 20__ года № _____, подтверждающее закрепление за организацией собственности учредителя (на правах оперативного пользования или передаче в собственность организации);

- свидетельство о государственной регистрации права от « ____ » _____ 20__ г. № _____ на пользование земельным участком, на котором размещена организация (за исключением зданий, арендуемых организацией);

- свидетельство об аккредитации организации выдано « ____ » _____ 20__ г.,

(наименование органа управления, выдавшего свидетельство)

Серия _____ № _____, срок действия свидетельства с « ____ » _____ 20__ г. до « ____ » _____ 20__ года.

- идентификационный номер юридического лица от « ____ » _____ № _____

- лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной « ____ » _____ 20__ г., серия _____, № _____, регистрационный номер _____

(наименование органа управления, выдавшего лицензию)

срок действия лицензии _____

2. Технические паспорта зданий и сооружений _____ (указать №, дату выдачи)

3. Сведения о наличии арендаторов (наименование, № и дата договора, арендуемая площадь в кв. м.) _____

4. Количество зданий (объектов) организации _____ единиц, в том числе общежитий _____ единиц на _____ мест.

Качество и объемы проведенных к новому учебному году ремонтных работ:

а) капитальных _____, в том числе:

(всего)

_____, выполнены _____

(наименование объекта)

(наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____

(оформлены, не оформлены)

(имеются, не имеются)

б) текущих _____, в том числе:
(всего)

_____, **выполнены**
(наименование объекта) (наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____
(оформлены, не оформлены) (имеются, не имеются)

в) иных видов ремонта на _____ объектах образовательной организации:

(наименование объекта, вид ремонта)

(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом учебном году _____
(имеется, не имеется)

Проведение работ необходимо _____

(при необходимости проведения указанных работ, перечислить их количество и основной перечень работ)

5. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии _____

(соблюдаются, не соблюдаются)

6. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса оценивается как _____

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

Здания и объекты организации оборудованы (не оборудованы) техническими средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (пандус, поручни, тактильная плитка, мнемо схема, звуковое оповещение, механическая кнопка вызова персонала, пиктограммы, подъемник)

Наличие паспорта доступности объекта (№, дата утверждения)

а) наличие материально-технической базы оснащенности организации:

№ п/п	Объекты материально-технической базы	Необходимо	Имеется	Оснащенность в %		Наличие документов в по т/б	Наличие акта разрешения на эксплуатацию (№ акта, дата)	Наличие и состояние мебели	Оборудование средствами пожаротушения	Примечание
				мебелью и оборудованием	учебно-нагл. пособиями					
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

указать, какой мебели недостает в соответствии с нормами

б) наличие и характеристика объектов культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы:

физкультурный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

тренажерный зал – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

бассейн – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

музыкальный зал - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

музей – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

учебные мастерские – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение)

детская игровая площадка – имеется (не имеется), состояние удовлетворительное (неудовлетворительное);

площадка для спортивных игр (футбол, волейбол, хоккей) – имеется (не имеется), состояние удовлетворительное (неудовлетворительное).

компьютерный класс – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное), наличие документов, подтверждающих разрешение эксплуатации компьютерного класса, когда и кем выдано, номер документа _____;

в) организация компьютерной техникой – _____;

(обеспечена, обеспечена не в полном объеме, не обеспечена)

общее количество компьютерной техники – _____ единиц, из них подлежит списанию – _____ единиц, планируется к закупке в текущем учебном году – _____ единиц.

Основные недостатки

г) наличие и обеспеченность организации спортивным оборудованием, оборудованием детских игровых площадок, инвентарем:

№ п/п	Наименование оборудования	Имеется в наличии (%)	Из них исправных (%)	Наличие актов разрешения на использование оборудования в образовательном процессе (№ акта, дата)

Потребность в спортивном оборудовании:

(наименование оборудования, количество оборудования)

Основные недостатки:

д) обеспеченность организации учебной мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное). Потребность в замене мебели:

комплектов-классов – _____; доска ученическая – _____; шкаф книжный – _____; и т.д.;

е) обеспеченность организации бытовой мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное). Потребность в замене мебели:

шкаф плательный – _____; стулья офисные – _____; кровати – _____; и т.д.;

ж) сведения о книжном фонде библиотеки организации:

число книг – _____; брошюр, журналов – _____; фонд учебников – _____, _____%; научно-педагогическая и методическая литература – _____.

Основные недостатки:

Потребность в обновлении книжного фонда _____

(имеется, не имеется)

7. Обеспеченность общежитий (интернатов) мебелью, инвентарем, оборудованием в %:

в жилых комнатах _____ %

в комнатах самоподготовки _____ %

в комнатах отдыха _____ %

на кухнях _____ %

Наличие и состояние:

Буфета _____

Изолятора _____

Туалетов _____

Умывальных и гигиенических комнат _____

Душевых _____

Мест для стирки, сушки и глажения белья _____

8. Состояние земельного участка образовательной организации (объекта) –

(удовл., не удовл.)

площадь участка _____ га;

наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям

(имеются (не имеются), их состояние и соответствие санитарным требованиям)

Основные недостатки:

наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям

(имеются (не имеются), их описание, состояние и соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах

(соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки:

9. Медицинское обслуживание в организации осуществляется

(организовано, не организовано)

а) медицинское обслуживание осуществляется внештатным медицинским персоналом в количестве _____ человек, в том числе:

Должность	Профиль работы	Количество ставок	Характер работы (штат, договор)	Примечание

Договор на медицинскую деятельность оформлен (не оформлен) от «___» _____ 20__ г., № _____, номер _____;

б) в целях медицинского обеспечения обучающихся в организации оборудованы:

медицинский кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

кабинет педагога-психолога – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

стоматологический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

процедурная – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

Потребность в медицинском оборудовании _____
(имеется, не имеется)

_____ (при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

Основные недостатки:

10. Питание обучающихся – _____;
(организовано, не организовано)

а) питание организовано в _____ смены, в _____ столовых на _____ посадочных мест. Буфет _____ на _____ мест.
(количество смен) (количество столовых)
(имеется, не имеется)

Качество эстетического оформления залов приема пищи _____
(удовлетворительное, неудовлетворительное.)

гигиенические условия перед приемом пищи _____;
(соблюдаются, не соблюдаются)

б) процент охвата горячим питанием составляет _____ %, в том числе питанием детей из малоимущих семей в количестве _____ детей, что составляет _____ % от их общего количества;

в) приготовление пищи осуществляется

(из продуктов, закупаемых организацией, полуфабрикатов по заключенным договорам и до. реквизиты договора)

Основные недостатки:

г) хранение продуктов _____, санитарным нормам _____
(организовано, не организовано) (соответствует, не соответствует)

Основные недостатки:

д) обеспеченность технологическим оборудованием _____,
(достаточное, не достаточное)

его техническое состояние _____,
(соответствует, не соответствует нормативным требованиям)

акты допуска к эксплуатации _____.
(оформлены, не оформлены)

Требования к технике безопасности при работе с использованием
технологического оборудования _____
(соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки:

Потребность в закупке дополнительного технологического оборудования _____:
(имеется, не имеется)

(при необходимости указать наименование и количество оборудования)

е) санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений и технологических
цехов и участков _____
(соответствует, не соответствует санитарным нормам)

Основные недостатки:

и) примерное двухнедельное меню, утвержденное руководителем
организации _____
(имеется, не имеется)

к) питьевой режим обучающихся _____
(организован, не организован)

г) наличие оборудованных мест стоянки (боксов), помещений для обслуживания и ремонта автомобильной техники, установленным требованиям или _____ договор со специализированными организациями о стоянке, техническом обслуживании и ремонте транспортных средств - _____

(имеется, не имеется, номер договора)

д) наличие в организации должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения

е) порядок организации предрейсового контроля технического состояния транспортных средств –

ж) организация проведения предрейсовых медицинских осмотров

з) организация повышения квалификации водителей и других работников, обеспечивающих безопасность дорожного движения

к) договор обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

л) ведение анализа причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения

м) наличие паспорта дорожной безопасности (№, дата утверждения)

н) наличие договора на организацию перевозок организованных групп детей

(дата, № договора)

Основные недостатки:

Потребность в замене (дополнительной закупке) _____, количество _____ (имеется, не имеется) _____ единиц.

13. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации _____

(выполнены, не выполнены)

а) охрана объектов организации осуществляется _____

(указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, частная охранная организация) в составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе _____ человек.

Договоры по оказанию охранных услуг заключены:

 (наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

 (наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)

б) объекты организации системой охранной сигнализации _____;
 (оборудованы, не оборудованы)

в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения объекты _____;
 (оборудованы, не оборудованы)

г) прямая связь с правоохранительными органами организована с использованием _____

 (указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС и др.)

д) периметральное ограждение территории образовательной организации, его состояние _____, несанкционированный доступ.
 (обеспечивает, не обеспечивает)

е) освещение территории _____
 (оборудовано, не оборудовано)

ж) дежурно-диспетчерская (дежурная) служба _____
 (телефонная связь организована, не организована)

з) наличие паспорта антитеррористической безопасности (№, дата утверждения)

 и) наличие служебной документации, обеспечивающей пропускной режим (в том числе журнал ежедневных проверок частных охранных организаций), учет информации о проведении занятий с персоналом по действиям в чрезвычайных ситуациях, наличие соответствующих инструкций для персонала по антитеррористической защите образовательной организации

 Основные недостатки:

 14. Обеспечение пожарной безопасности организации _____
 (соответствует, не соответствует)

нормативным требованиям:

а) декларация пожарной безопасности от «_____» _____ 20__ г. оформлена.

б) наличие первичных средств пожаротушения (замена, перезарядка);

(имеется, не имеется (замена, перезарядка количество)

в) наличие автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, а также их техническое обслуживание;

(наименование обслуживающей организации)

(имеется, не имеется, дата обслуживания, установки)

г) наличие системы дымоудаления (в случае, если необходимость оборудование объекта защиты данной системой установлено требованиями пожарной безопасности);

(имеется, не имеется, дата обслуживания, установки)

д) пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений;

(выполнено, не выполнено, дата)

е) содержание путей эвакуации;

(соответствуют, не соответствуют)

ж) монтаж и техническое обслуживание системы противопожарного водоснабжения (в случае, если необходимость оборудование объекта защиты данной системой установлено требованиями пожарной безопасности);

(имеется, не имеется, дата обслуживания, установки)

з) оборудование аварийного освещения зданий (в случае, если необходимость оборудование объекта защиты аварийным освещением установлено требованиями пожарной безопасности);

(имеется, не имеется, дата обслуживания, установки)

и) разработка организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательной организации, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.);

(имеется, не имеется, дата № приказа)

к) проведение занятий и инструктажей о мерах пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре

(имеется, не имеется, даты ежеквартальных тренировок)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности:

15. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в организации

(проведены, не проведены, проведены не в полном объеме, дата проведения)

Отопление помещений и объектов организации осуществляется

(указать характер отопительной системы (теплоцентраль, котельная, печное)

состояние _____.
(удовлетворительное, неудовлетворительное)

Опрессовка отопительной системы _____,
(проведена, не проведена)

(дата и № документа, подтверждающего проведение опрессовки)

Акт испытания системы отопления, когда и кем выдан

Обеспеченность топливом составляет _____% от годовой потребности.

Потребность в дополнительном обеспечении _____%.

Хранение топлива _____
(организовано, не организовано)

16. Режим воздухообмена в помещениях и объектах организации _____
(соблюдается, не соблюдается)

Воздухообмен осуществляется за счет

(указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)

Состояние системы вентиляции обеспечивает (не обеспечивает) соблюдение установленных норм воздухообмена.

17. Наличие и состояние инженерных систем (акты испытаний, №, дата):

водоснабжения _____

электроснабжения _____

канализация _____

сантехоборудования _____

18. Наличие энергетического паспорта (указать на каждое здание № паспорта, дату проведения)

19. Наличие и состояние узлов учета: электрической энергии _____ / _____
(указать количество установленных приборов и количество недостающих приборов учета);

счетчиков воды _____ / _____

счетчиков природного газа _____ / _____

счетчиков тепловой энергии _____ / _____

20. Наличие плана мероприятий по экономии топливно-энергетических ресурсов и его выполнение _____

(имеется, не имеется)

21. Наличие архива, техническое состояние помещения, его соответствие предъявляемым требованиям _____

(имеется, не имеется)

Приложение 2
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 02.08.2024 № 1446

Состав

постоянно действующей комиссии по проведению оценки
готовности организаций, осуществляющих образовательную
деятельность в сферах культуры, физической культуры и спорта
на территории города Когалыма,
к новому учебному году

Председатель комиссии - заместитель главы города Когалыма, курирующий
сферы образования, культуры, спорта и социальных отношений;

заместитель председателя комиссии – начальник управления культуры и
спорта;

ответственный секретарь – специалист-эксперт управления культуры и спорта
Администрации города Когалыма;

Члены комиссии:

начальник отдела культуры управления культуры и спорта Администрации
города Когалыма;

начальник отдела физической культуры и спорта управления культуры и спорта
Администрации города Когалыма;

представитель отдела жилищно-коммунального комплекса муниципального
казённого учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-
коммунального комплекса города Когалыма»;

представитель Когалымского МО ВО - филиала ФГКУ «УВО ВНГ Российской
Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (по
согласованию);

представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы (по
городу Когалыму) управления надзорной деятельности и профилактической
работы Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре (по согласованию);

представитель обслуживающей организации по обслуживанию
электрохозяйства (по согласованию);

представитель общественной организации города Когалыма (по
согласованию).