



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.04.2025 г.

№ 321-р

с. Аромашево

Для осуществления контроля за подготовкой образовательных учреждений к началу нового учебного года, руководствуясь Уставом Аромашевского муниципального района:

1. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной комиссии по оценке готовности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Аромашевского муниципального района, к новому учебному году, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав муниципальной межведомственной комиссии по оценке готовности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Аромашевского муниципального района, к новому учебному году, согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав выездной рабочей группы по оценке готовности к новому учебному году, согласно приложению № 3.

4. Утвердить план мероприятий по подготовке образовательных учреждений к началу 2025 - 2026 учебного года, согласно приложению № 4.

5. Утвердить график приемки общеобразовательного учреждения к началу 2025 - 2026 учебного года, согласно приложению № 5.

6. Утвердить график приемки образовательных учреждений дополнительного образования к началу 2025 - 2026 учебного года, согласно приложению № 6.

7. Утвердить акт проверки готовности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, к началу нового учебного года, согласно приложению № 7.

8. Признать утратившим силу:

- распоряжение администрации Аромашевского муниципального района от 17.04.2024 № 314-р «О подготовке образовательных учреждений к началу нового учебного года».

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава района

И.А. Власов

**Положение о муниципальной межведомственной комиссии по оценке
готовности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность
на территории Аромашевского муниципального района,
к новому учебному году**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о муниципальной межведомственной комиссии по оценке готовности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Аромашевского муниципального района, к новому учебному году (далее — Комиссия) определяет цели и задачи Комиссии, ее состав и порядок принятия решений по вопросам, относящимся к ее компетенции.

1.2. Под учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность, понимаются отделения дошкольного образования, общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей (далее - Учреждения).

1.3. Комиссия образуется в целях повышения эффективности осуществления деятельности Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района (далее Управление ОКСИМПААМР), осуществляющее полномочия учредителя Учреждений, при проведении оценки готовности Учреждений к новому учебному году.

1.4. 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.

1.5. Комиссия является постоянно действующим органом, осуществляющим оценку готовности Учреждений к новому учебному году.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Выработка заключений для Управления ОКСИМПААМР, осуществляющего полномочия учредителя Учреждений, по составлению «дорожной карты» по устранению нарушений, выявленных контрольными (надзорными) органами.

2.2. Сбор, анализ и обобщение сведений о результатах оценки готовности Учреждений к новому учебному году по имеющимся материалам результатов контрольно - надзорных и профилактических мероприятий контрольных (надзорных) органов.

2.3. Инициирование на основании собранных аналитических материалов проведения плановых и внеплановых проверок конкретных Учреждений его учредителем.

3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке справочные, аналитические, статистические и иные материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, от Учреждений.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц Учреждений по вопросам, отнесенным к её компетенции.

3.3. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения органов местного самоуправления.

3.4. Привлекать при необходимости для участия в работе Комиссии, подготовке соответствующих документов представителей администрации Аромашевского муниципального района, Управления ОКСИМПААМР и иных организаций, а также экспертов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Для осуществления своих задач Комиссия:

а) запрашивает у Управления ОКСИМПААМР, осуществляющего полномочия учредителя Учреждений, сведения о ходе устранения нарушений, установленных предписаниями контрольных (надзорных) органов в отношении Учреждений;

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

4.2. Оценка готовности Учреждений к новому учебному году Комиссией осуществляется по следующим критериям:

- обеспечение исполнения требований санитарных норм и правил;
- оценка готовности к организации питания;
- обеспечение исполнения требований антитеррористической и противокриминальной защищенности Учреждений, в том числе в части наличия паспорта безопасности объекта (территории);
- обеспечение доступности зданий и сооружений Учреждений для инвалидов и иных маломобильных групп населения;
- обеспечение безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), оценки их технического состояния, в том числе обеспечение надежности схемы электротеплоснабжения, 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, охраны труда;
- 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 образовательного учреждения;
- профилактика детского дорожно - транспортного травматизма, в том числе поддержание в актуальном состоянии паспорта дорожной безопасности Учреждений;
- организация деятельности по осуществлению перевозок детей школьными автобусами.

4.3. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления Аромашевского муниципального района, Управления ОКСИМПААМР, осуществляющего полномочия учредителя Учреждений, представителей Учреждений и организаций.

Состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением администрации Аромашевского муниципального района.

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

Председателем Комиссии является первый заместитель главы Аромашевского муниципального района.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии на основе предложений членов 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;
- докладывает об итогах деятельности Комиссии главе Аромашевского муниципального района.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняются заместителем председателя Комиссии.

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

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний и обеспечивает решение текущих вопросов деятельности Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии, а также по инициативе членов Комиссии.

4.6. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания, которое может быть проведено как очно, так и с использованием видео-конференц-связи.

Информация о дате, времени, месте и форме проведения заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии ее членам не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии.

4.7. 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. 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 председательствовавшим на заседании.

Копии протоколов заседаний Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляются секретарем Комиссии членам Комиссии.

4.8. Организационно – техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление ОКСИМПААМР.

Состав муниципальной межведомственной комиссии по оценке готовности учреждений, осуществляющих образовательную деятельность на территории Аромашевского муниципального района, к новому учебному году

Председатель:

Пятилетов Иван Николаевич – первый заместитель главы Аромашевского района

Заместитель председателя:

Лыткина Светлана Леонидовна – заместитель главы района – начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района

Секретарь:

Марчихина Виктория Викторовна – методист образования Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района (по согласованию)

Члены комиссии:

Валенцев Александр Григорьевич – начальник отдела имущественных отношений и градостроительной деятельности администрации Аромашевского муниципального района;

Ковалева Анастасия Георгиевна – директор МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» (по согласованию);

Орлов Владимир Геннадьевич – Врио начальника ОП № 1 МО МВД России «Голышмановский» (дислокация с. Аромашево) (по согласованию);

Кошилов Александр Михайлович – начальник МО ВО Голышмановского МО ВО – филиал ФГКУ УВОВ НГ России по Тюменской области (по согласованию);

Тихомиров Иван Александрович – старший лейтенант полиции, государственный инспектор РЭР и ТН АМТС ГИБДД межмуниципального отдела МВД России «Голышмановский» (по согласованию).

**Состав выездной рабочей группы по оценке готовности
к новому учебному году**

Руководитель рабочей группы:

Лыткина Светлана Леонидовна – заместитель главы района – начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района

Члены рабочей группы:

Марчихина Виктория Викторовна – методист образования Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального района (по согласованию);

Ковалева Анастасия Георгиевна – директор МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» (по согласованию);

Орлов Владимир Геннадьевич – Врио начальника ОП № 1 МО МВД России «Голышмановский» (дислокация с. Аромашево) (по согласованию);

Кошилов Александр Михайлович – начальник МОВО Голышмановского МОВО – филиал ФГКУ УВОВНГ России по Тюменской области (по согласованию).

*Приложение № 4
к распоряжению администрации
Аромашевского муниципального района
от 16.04.2024 г. № 321-р*

**План мероприятий по подготовке образовательных учреждений
к началу 2025 – 2026 учебного года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Организовать и обеспечить контроль за выполнением первоочередных противопожарных мероприятий в образовательных учреждениях	до 23.05.2025	Директора ОУ
2	Разработать учебные планы общеобразовательного учреждения на 2024 – 2025 учебный год	до 23.05.2025	Ковалева А.Г. – директор МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого»
3	Подготовить рекомендации по проведению Дня Знаний	Август 2025	Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики
4	Проанализировать обеспеченность библиотек учебниками, художественной, научно – методической литературой и периодическими изданиями	Апрель – май 2025	Марчихина В.В. – методист образования Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики
5	Разработать учебные программы учреждений	Май – июль 2025	Директора ОУ

Приложение № 5
к распоряжению администрации
Аромашевского муниципального района
от 16.04.2024 г. № 321-р

**График приемки общеобразовательного учреждения и его филиалов,
отделений к началу 2025 - 2026 учебного года**

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Срок приемки
1	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Кротовская СОШ	23.05.2025
2	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Кармацкая СОШ	
3	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Юрминская СОШ	
4	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Новопетровская СОШ	21.05.2025
5	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Новоаптулинская ООШ	
6	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Малиновская ООШ	
7	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Слободчиковская ООШ	28.05.2025
8	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Сорочкинская НОШ	
9	Филиал МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» Русаковская СОШ	
10	МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого», корпус №1	29.05.2025
11	ОДО МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» детский сад «Сказка» (пер. Новый д. 11)	
12	ОДО МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» детский сад «Сказка» (ул. Октябрьская д. 23)	25.07.2025
13	МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого», корпус №2	Дата не определена с связи с проведением капитального ремонта
14	ОДО МАОУ «Аромашевская СОШ им. В.Д. Кармацкого» детский сад «Сказка» (ул. Декабристов д. 12)	Дата не определена с связи с проведением капитального ремонта

*Приложение № 6
к распоряжению администрации
Аромашевского муниципального района
от 16.04.2024 г. № 321-р*

**График приемки образовательных учреждений дополнительного
образования к началу 2025 - 2026 учебного года**

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Срок приемки
1	МАОУ ДО «Дом детского творчества»	Дата не определена с связи с проведением капитального ремонта
2	МАОУ ДО ДЮСШ «Фортуна»	10.07.2025

АКТ
проверки готовности учреждения, осуществляющего образовательную
деятельность, к началу нового учебного года

«___» _____ 20__ года

(полное наименование учреждения, год постройки)

(учредитель учреждения)

(юридический адрес, физический адрес учреждения)

(фамилия, имя, отчество директора учреждения, № телефона)

В соответствии с _____

(наименование распорядительного акта)

от «___» _____ 20__ г. № _____ в период с «___» по «___» _____ 20__ г.

рабочей группой _____

(наименование органа управления образованием, иного органа, проводившего проверку)

в составе:

Руководитель рабочей группой:

(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены рабочей группой:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(должность, фамилия, имя, отчество)

проведена оценка готовности _____

(полное наименование учреждения)

(далее учреждение)

I. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

№ п/п	Наименование мероприятия	Результаты проверки
1	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий)	Дата, номер, срок действия
2	Количество зданий (объектов) учреждения: - всего, ед. - в том числе общежитий / спальных корпусов, ед. / мест	_____ ед. _____ ед., _____ мест
3	План подготовки учреждения к новому учебному году	Разработан / не разработан
4	Паспорт безопасности учреждения	Оформлен / не оформлен, дата
5	Декларация пожарной безопасности учреждения	Оформлена / не оформлена, дата, №
6	Состояние земельного участка	Удовлетворительное / Неудовлетворительное
6.1	- наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям	Имеются / Не имеются, их состояние и соответствие санитарным требованиям
6.2	- наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям	Имеются / Не имеются, их состояние и соответствие санитарным требованиям
6.3	- наличие ограждения территории	Имеется / Не имеется, техническое состояние
7	Проведение ремонтных работ для подготовки к началу нового учебного года	Проведены / не проведены / Запланировано проведение, виды работ
8	Медицинское обслуживание в учреждении	Организовано / не организовано
8.1	- медицинское обеспечение осуществляется медицинским персоналом	Штатным / не штатным персоналом, количество чел.
8.2	- наличие медицинского кабинета	Имеется, соответствуют — не соответствуют СанПиН / Не имеется / Обслуживание в ФАП
8.3	- лицензия на медицинскую деятельность	Оформлена / Не оформлена, дата, №, регистрационный номер
9	Обеспечение доступности зданий и сооружений учреждения для инвалидов и иных маломобильных групп населения	Паспорт доступности имеется / Не имеется / Требуется актуализация, выполнение мероприятий, рекомендованных в паспорте
10	Питание обучающихся (воспитанников ОДО)	Организовано / Не организовано

10.1	Обеспечение горячим питанием	Обеспечено / Не обеспечено
10.2	- столовая, работающая на продовольственном сырье или на полуфабрикатах	Да / Нет (Нужное подчеркнуть)
10.3	- столовая - доготовочная	Да / Нет (Нужное подчеркнуть)
10.4	- буфет - раздаточная (реализация готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий, приготовление горячих напитков)	Да / Нет (Нужное подчеркнуть)
10.5	Питание обеспечено (количество смен)	_____ смен
10.6	Гигиенические условия перед приемом пищи	Обеспечено / Не обеспечено
10.7	Санитарное состояние пищеблока, подсобных помещений и технологических цехов и участков	Соответствует / Не соответствует санитарным нормам
10.8	Питьевой режим обучающихся	Организован / Не организован
11	Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности учреждения	Организованы / Не организованы
11.1	Паспорт безопасности объекта (территории)	Разработан / не разработан / Требуется актуализация
11.2	Объект оснащен:	(Отметить нужное)
	- системами передачи тревожных сообщений (кнопка тревожной сигнализации) в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации _____	☐
	- иное _____	☐
	- не обеспечено _____	☐
	- системой охранной сигнализации	Да / Нет
	- системой видеонаблюдения	Да / Нет
	- системами контроля и управления доступом	Да / Нет
	- наружным электрическим освещением территории	Да / Нет
	- стационарными или ручными металлоискателями	Да / Нет
	- системами оповещения и управления эвакуацией либо автономными системами (средствами) экстренного оповещения работников, обучающихся о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации (речевое оповещение)	Да / Нет
11.3	Охрана объектов обеспечена посредством:	(отметить нужное + либо -)
	- подразделения вневедомственной охраны Росгвардии,	

	- ФГУП "Охрана" Росгвардии	
	- частное охранное предприятие	
	- штатные сотрудники учреждения	
	- не охраняется	
12	Обеспечение пожарной безопасности учреждения	<i>Соответствует / не соответствует нормативным требованиям</i>
12.1	Органами Государственного пожарного надзора в 20__ году проверка состояния пожарной безопасности	<i>Проводилась / Не проводилась номер и дата акта, предписания, наименование организации, проводившей проверку</i>
12.2	Требования пожарной безопасности	<i>Выполняются / Не выполняются</i>
12.3	Наличие пожарной сигнализации	<i>Имеется / Не имеется / Тип (вид) пожарной сигнализации</i>
12.4	Системы пожарной автоматики	<i>Исправны / Не исправны</i>
	- заключение аккредитованной организации по работоспособности систем пожарной автоматики	<i>от «__»____20__г. №____ (при технической возможности)</i>
	- акта проверки работоспособности систем пожарной автоматики обслуживающей организацией	<i>от «__»____20__г. №____</i>
12.5	Система передачи извещений о пожаре, обеспечивающая дублирование сигналов на пульт подразделения пожарной охраны без участия работников объекта и (или) транслирующей этот сигнал учреждения	<i>Имеется исправна / Имеется не исправна / Не имеется</i>
12.6	Система противопожарной защиты и эвакуации, обеспечивающая защиту имущества и людей от воздействия опасных факторов пожара	<i>Имеется исправна / Имеется не исправна / Не имеется</i>
12.7	Эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие беспрепятственную эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны	<i>Обеспечивают / Не обеспечивают</i>
12.8	Пэтажные планы эвакуации	<i>Разработаны / Не разработаны</i>
12.9	Наличие и исправность первичных средств пожаротушения	<i>В наличии, исправны / В наличии, не исправны / Требуется дооснащение или замена</i>
12.10	Ответственные за противопожарное состояние помещений	<i>Назначены / не назначены</i>
12.11	Проверка состояния изоляции электросети и заземления оборудования	<i>Проводилась / Не проводилась, акт №__</i>

		от «__»____20__г. выдан (кем)
12.12	Проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре	Организовано / Не организовано
12.13	Качество огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений (при наличии чердаков и конструкций, подлежащих обработке)	Соответствует / не соответствует нормативным требованиям, Протокол аккредитованной организации по качеству огнезащитной обработки от «__»____20__г. №____
12.14	Наличие размещенной наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайной ситуации	Имеется / Не имеется
12.15	В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности	Не выявлены / Указать при наличии
13	Система отопления	(теплоцентраль, котельная, печное, иное, техническое состояние)
13.1	Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в учреждении	Проведены / Не проведены / Проведены не в полном объеме, планируемый срок, Дата получения паспорта готовности
13.2	Опрессовка отопительной системы	Проведена / Не проведена, планируемый срок № и дата документа
14	Водоснабжение	Централизованное / Децентрализованное / иной источник
15	Водоотведение (канализация)	Централизованное / септик (накопитель)
16	Перевозка обучающихся школьными автобусами	Организовано / Не организовано
16.1	Количество школьных автобусов в учреждении, ед.	(указать количество)

16.2	Своевременное прохождение технического осмотра	Обеспечено / Не обеспечено
16.3	Проведение медицинского осмотра водителей	Обеспечено / Не обеспечено
17	Состояние улично - дорожной сети вблизи образовательного учреждения	Удовлетворительное / Имеются вопросы, требующие решения (указать какие)
18	Профилактика детского дорожно -транспортного травматизма	
18.1	Паспорт дорожной безопасности	Актуализирован / Требуется актуализации
18.2	Наличие автогородка	Имеется / Не имеется, техническое состояние
18.3	Наличие учебной (игровой) площадки по изучению правил дорожного движения	Имеется / Не имеется, техническое состояние
18.4	Наличие размещенной наглядной агитации по вопросам безопасности дорожного движения	Имеется / Не имеется
19	Наличие предписаний контрольно - надзорных органов	Какие имеются, срок устранения / Не имеются

II. Замечания членов рабочей группы по результатам проверки.

_____ (полное наименование учреждения)
к новому 20____ - 20____ учебному году _____
(готова, не готова)

II. Замечания членов рабочей группы по результатам проверки.

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса:

(отражаются нарушения, выявленные по основным направлениям проверки)

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности учреждения к новому учебному году рекомендуется:

директору образовательного учреждения в срок до «___» _____ 20__ г. разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с руководителем рабочей группы;

в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. организовать работу по устранению выявленных нарушений;

в срок до «___» _____ 20__ г. представить руководителю рабочей группы отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений, для принятия решения.

III. Заключение

_____ (полное наименование учреждения)
к новому учебному году _____
(готова, не готова)

Руководитель рабочей группой: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены рабочей группой: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)