

«Семинар

«Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»

Ивлева Анна Вячеславовна,
Руководитель экспертной поддержки Систем Образование и Завуч



Система
Завуч

Основные вопросы



Система
Образование

- Когда пройдет приемка
- В каком формате
- Кто проводит
- Какие документы и сведения
подготовить
- Как отвечать на вопросы комиссии
- Результаты приемки

Когда проводят приемку

График приемки утверждает орган власти. В нем указывает дату или период, когда межведомственная комиссия оценит готовность организации к учебному году.

Примерные сроки – с начала июня по 20 августа ([п. 3 рекомендаций](#) к [письму Минпросвещения от 11.03.2020 № ВБ-593/03](#)).

Где уточнить даты:

Смотрите график на сайте регионального или местного органа власти. *На сайте Генпрокуратуры или контролирующих органов его не размещают.*

Формат	Особенности	Нормативный акт
Очный	Межведомственная комиссия приедет в образовательную организацию, обследует ее и проверит документы. Члены комиссии вправе: <ul style="list-style-type: none">•осматривать здание, помещения и территорию;•проверять состояние технических систем безопасности и энергоустановок;•опрашивать персонал образовательной организации и получать объяснения	Пункты 1 и 4 рекомендаций к письму Минпросвещения от 11.03.2020 № ВБ-593/03
Дистанционный	Комиссия проведет приемку с применением средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи. Члены комиссии обладают теми же правами, что и при приемке в очном формате	Письмо Минпросвещения от 03.06.2020 № ВБ-1194/03
Заочный	Комиссия запросит пакет документов, которые подтвердят готовность или неготовность детского сада и школы к началу учебного года	

Приемку проведет межведомственная комиссия. Состав определит региональный орган исполнительной власти в сфере образования, а утвердит руководитель этого органа или органа местного самоуправления ([п. 3.1 рекомендаций](#), направленных [письмом Минпросвещения от 11.03.2020 № ВБ-593/03](#)).

В комиссию могут войти представители органа власти, которому поднадзорны школа и детский сад; органов контроля – ГИТ, МЧС, МВД, Роспотребнадзора; коммунальных служб по направлениям энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения; профессиональных служб и их объединений.

Для школ и детских садов, расположенных в разных муниципальных районах и городских округах, численность и состав межведомственной комиссии могут быть разными. Это связано с тем, что Минпросвещения не устанавливает к ним требований ([письмо Минпросвещения от 11.03.2020 № ВБ-593/03](#)).

Конкретного перечня нет – комиссия определит его индивидуально.

Три обязательных документа:

- план мероприятий по профилактике коронавируса
- две справки.

План надо разработать из-за сохранения угрозы заболевания в новом учебном году (письмо Минпросвещения от 03.06.2020 № ВБ-1194/03). Требований к структуре и содержанию документа нет, поэтому составьте его в свободной форме. Например, в виде таблицы с тремя графами: наименование мероприятия, срок, исполнитель. Мероприятия формулируйте совместно с медработником и завхозом на основе рекомендаций Роспотребнадзора от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24.

Заполните **справку о состоянии деятельности образовательной организации**. Используйте форму из приложения 3 к письму Минпросвещения от 11.03.2020 № ВБ-593/03. **Внесите в нее сведения о численности обучающихся, работников, вакантных местах и обеспечении детей горячим питанием**. Указывайте сведения по состоянию на 1 сентября 2020 года.

Поручите бухгалтеру подготовить **справку о средствах, которые потратили на подготовку к 2020/21 учебному году** (п. 5 приложения 4 к письму Минпросвещения от 11.03.2020 № ВБ-593/03). При необходимости предварительно перераспределите средства или уточните информацию о финансах у учредителя.

Какие вопросы затронут на приемке

В 2020-м комиссия задаст вопросы по восьми направлениям. Семь из них Минпросвещения продублировало с прошлого года и добавило одно новое – санитарное и медицинское обеспечение (письмо от 11.03.2020 № ВБ-593/03).

Подготовьте чек-листы по направлениям:

1. Территория
2. Здание
3. Помещение
4. Условия для обучения
5. Гигиеническое состояние
6. Безопасность в случае ЧС и Пожара
7. Антитеррористическая защищенность
8. Санитарное и медицинское обеспечение

Составьте график подготовки к приемке, приказом создайте комиссию по самопроверке, распечатайте и выдайте ее членам чек-листы. **По результатам самопроверки подготовьте план ликвидации нарушений.**

График подготовки формируйте в виде таблицы. Перечислите в ней ответственных исполнителей, контрольные мероприятия и сроки выполнения. Рассчитайте сроки так, чтобы до начала приемки успеть подготовить данные для межведомственной комиссии, провести самопроверку и по необходимости ликвидировать недочеты.

После приемки получите устное заключение комиссии о готовности или неготовности вашей организации к началу учебного года. Так как приемка не относится ни к одному виду проверки, а Минпросвещения не требует письменно оформлять решение комиссии, составлять акты и иные документы не будут.

Однако государственные органы власти и органы местного самоуправления вправе самостоятельно утвердить форму акта и других документов.

Результаты могут быть оформлены в виде протокола, актов или паспорта готовности к новому учебному году.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!