

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ детский сад №63
Присмотра и оздоровления
Красносельского района СПб
От 08.08.2025 №48-АХД

Завьялова
Наталья
Николаевна

Подписано
цифровой подписью:
Завьялова Наталья
Николаевна
Дата: 2025.08.08
12:07:05 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению обследования и паспортизации объектов и предоставляемых услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 63 присмотра и оздоровления Красносельского района Санкт-Петербурга (далее-ДОУ) разработано в соответствии с:

- **Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"** (ст. 28, 41);
- **СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения"**;
- **Приказом Минпросвещения РФ от 31.03.2025 № 253 "О требованиях к паспортизации объектов образовательных организаций"**;
- **Постановлением Правительства СПб № 321 от 15.04.2024 "О порядке проведения обследований объектов социальной инфраструктуры"**;
- **Распоряжением Комитета по образованию СПб № 123-р от 10.02.2025 "О мерах по обеспечению безопасности в ДОУ"**.

1.2. Комиссия создается для:

- **Контроля за соответствием объектов ДОУ требованиям СП 252.1325800.2016 (доступная среда)**;
- **Обследования зданий, помещений, территории ДОУ на соответствие нормам безопасности и доступности**;
- **Разработки и ведения паспортов объектов**;
- **Контроля за устранением выявленных нарушений**.

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят:

- Заведующий ДОУ (председатель);
- Заведующий хозяйством;
- Медицинский работник;
- Ответственный по охране труда.

2.2. Комиссия работает на постоянной основе, заседания проводятся не реже 2 раз в год.

3. Полномочия и обязанности

3.1. Комиссия:

- Проводит плановые и внеплановые обследования;
- Фиксирует нарушения в актах;
- Готовит паспорта объектов (образец – Приложение 1);
- Вносит предложения по улучшению условий.

3.2. Решения принимаются большинством голосов, оформляются протоколом.

4. Порядок проведения обследований

4.1. Этапы работы:

- Планирование (график проверок);
- Визуальный и инструментальный осмотр;
- Фотофиксация (при необходимости);
- Составление акта.

4.2. Проверяемые параметры:

- Состояние здания, мебели, оборудования;
- Санитарно-гигиенические условия;
- Доступность для лиц с ОВЗ;
- Пожарная и антитеррористическая безопасность.

5. Паспортизация объектов

5.1. На каждый объект (групповая, пищеблок, спортивный зал и т.д.) заполняется паспорт, включающий:

- Технические характеристики;
- Фотографии;
- Перечень замечаний и сроки их устранения.

5.2. Паспорта хранятся у заведующего и обновляются при изменениях.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения.

6.2. Изменения вносятся приказом заведующего.

Приложения:

1. АКТ обследования объекта
2. Паспорт объекта
3. Протокол

АКТ обследования объекта

[Наименование ДООУ]

АКТ № ___ от «_» _____ 202__ г.

обследования [наименование объекта: группа, пищеблок, спортивный зал и т.д.]

Состав комиссии:

_____ (ФИО, должность) – председатель;

_____ (ФИО, должность);

_____ (ФИО, должность).

Результаты обследования:

№	Проверяемый параметр	Соответствие (да/нет)	Замечания	Срок устранения
1	Состояние мебели и оборудования			
2	Санитарно-гигиеническое состояние			
3	Пожарная безопасность (эвакуационные пути, огнетушители)			
4	Доступность для лиц с ОВЗ (пороги, пандусы, маркировка)			
5	Электробезопасность (розетки, проводка)			

Заключение комиссии:

Подписи членов комиссии:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

ПАСПОРТ объекта

[Наименование ДОУ]

ПАСПОРТ

объекта: [наименование и назначение помещения]

1. Общие сведения:

Площадь: _____ кв. м.

Вместимость: _____ человек

Ответственный за эксплуатацию: _____ (ФИО, должность)

2. Техническое состояние:

Элемент	Состояние	Фото (при необходимости)
Стены, потолок, пол		
Освещение		
Мебель		
Сантехника		

3. Требования безопасности:

Пожарная сигнализация: исправна/не исправна

Аптечка первой помощи: наличие/отсутствие

Условия для лиц с ОВЗ: _____

4. История обследований:

Дата	Выявленные нарушения	Срок устранения	Отметка о выполнении

Дата составления: _____ « » _____ 2025 г.

Ответственный: _____ (подпись)

ПРОТОКОЛ заседания комиссии

[Наименование ДОУ]

ПРОТОКОЛ № ____ от «_» _____ 2025 г.

Присутствовали:

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

Повестка дня:

Итоги планового обследования [объекта].

Утверждение паспортов объектов.

Разное.

Решения:

По пункту 1: _____

По пункту 2: _____

Подписи:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Рекомендации:

Для цифрового учета добавьте графу «Электронный номер паспорта» (если ведется база данных).

Включите в приложения к Положению **график проверок** (пример ниже).

4. ГРАФИК плановых обследований на 2025 год

№	Объект	Срок проверки	Ответственный
1	Групповые помещения	март, сентябрь	Завхоз
2	Пиццеблок	ежемесячно	Медработник