|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНОна заседании педагогического советапротокол Педагогического совета  № 4 от 20.04.2017г.  | УТВЕРЖДЕНОДиректор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №126»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Загайновприказ от 02.05.2017г. № 01-08/59-2 |

**План подготовки МБОУ «СОШ №126»**

**к новому 2017 – 2018 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | срок | ответственный |
|  **Подготовка инженерных систем к работе в зимний период** |
| 1. | Промывка, опрессовка и испытание систем отопления. Изготовление гидрозамка | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 2. | Установка автоматической системы регулирования теплового режима  | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 3 | Профилактические работы по очистке систем вентиляции | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 4 | Проведение работ по замеру сопротивления изоляции | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
|  **Выполнение требований пожарной безопасности** |
| 1 | Обеспечить исполнение требований, изложенных в Техническом регламенте о требованиях пожарной безопасности, утв. Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ (в ред. от 10.07.2012) и Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390. | постоянно | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 2 | Установка противопожарных дверей (12шт.)  | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 3. | Проверка исправности автоматической пожарной сигнализации | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 4. | Контроль проведения работ по обслуживанию систем видеонаблюдения. | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 5 | Провести ревизию огнетушителей  | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 6. | Привести в соответствие с предъявляемыми требованиями пути эвакуации при пожаре | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 7. | Контроль сроков обработки огнезащитным составом необходимых материалов и конструкций; | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
|  **Антитеррористическая безопасность**   |
| 1. | Обеспечить организацию охраны, круглосуточного дежурства, оборудование экстренной связи с территориальными органами МВД России. | постоянно | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 2. | Привести в соответствие с нормативными требованиями документацию по организации обеспечения безопасности образовательного учреждения | постоянно | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 3. | Ужесточить пропускной режим на объекте образования в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, летней оздоровительной компании, ремонтных работ. | постоянно | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
|  **Мероприятия по обеспечению охраны труда** |
| 1. | Проверка прохождения сотрудниками медицинского осмотра | до 10.08.2017  | Директор Загайнов А.В. |
| 2. | Скорректировать организационную документацию по проведению инструктажей по охране труда учащихся (воспитанников), работников учреждений образования в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90. | до 10.08.2017 | Директор Загайнов А.В. |
| 3. | Скорректировать должностные регламенты (инструкции), организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников и персонала в строгом соответствии с требованиями ст. 76, 212, 225 Трудового Кодекса РФ | до 10.08.2017 | Директор Загайнов А.В. |
| 4. | Подготовка актов готовности кабинетов, спортивного зала и спортивного оборудования к новому учебному году. | до 10.08.2017 | Комиссия по готовности спортивного зала и спортивного оборудования к новому учебному году. |
|  **Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия** |
| 1. | Обеспечить приведение пищеблоков в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях НПО и СПО  СанПиН 2.4.5.2409-08 | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 2. | Состояние образовательного учреждения привести в строгое соответствие с требованиями нормативных документов, а именно: обеспечить ОУ безопасным и качественным питьевым водоснабжением, поддерживать физические факторы образовательной среды (показатели микроклимата и освещенности) в соответствие требованиям действующего законодательства, провести обследование технического состояния систем вентиляции. | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
|  **Работа с кадрами** |
| 1. | Составить график отпусков, провести корректировку с учетом занятости в школе | Выполнено декабрь 2016 до 05.05.2017 | Директор Загайнов А.В. |
| 2. | Произвести предварительную расстановку кадров на 2017-2018 учебный год |  до 20.04.2017 | Директор Загайнов А.В. |
| 3. | Спланировать курсовую подготовку |  постоянно  | зам. директора по УВР Котлярова Т.И. |
| 4. | Спланировать работу по аттестации кадров |  постоянно | зам. директора по УВР Котлярова Т.И. |
| 5. | Обеспечить подготовку кадров к проведению летней оздоровительной кампании. | Апрель-май | Зам.директора по ВР Хомякова Л.В. |
|  **Обеспеченность учебной литературой** |
| 1.  | Сдача учебников в школьную библиотеку. Систематизация и учет. Прием, техническая обработка, регистрация и учет поступившихучебников. | Май-август | Зав.библиотекойКазанцева Т.Т. |
| 2. | Контроль за выполнением сделанного заказа на учебники. | В течение года | Зав.библиотекойКазанцева Т.Т |
| 3. | Обмен учебной литературой на 2017-2018 учебный год | до 01.09.2017 | Зав.библиотекойКазанцева Т.Т |
|  **Текущий ремонт и благоустройство** |
|  | **Главный корпус** |  |  |
| 1. | Капитальный ремонт кабинета химии  | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 2.  | Реконструкция зоны для мытья рук (столовая) | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |  |
| 3 | Реконструкция гардероба | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 4 | Замена освещения (10 кабинетов) | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 5 | Косметический ремонт в рекреациях, холлах, на лестничных пролетах | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 6 | Покрытие лаком полов в 2-х спортивных залах | до 10.08.2017 | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
|  | **Корпус №1** |  |  |
| 1 | Ремонт и покраска ограждений | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Евстратенко Т.О.. |
| 2 | Покраска фасада здания внутреннего двора  | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Евстратенко Т.О |
| 3 | Ремонт 4-х кабинетов начальной школы | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Евстратенко Т.О |
| 4 | Покраска полов в 30-ти кабинетах | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Евстратенко Т.О |
|  | **Корпус №2** |  |  |
| 1 | Покраска цоколя здания по периметру | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Вологодская Е.В. |
| 2 | Ремонт и покраска холлов и коридоров (1 этаж) | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Вологодская Е.В. |
| 3 | Покраска пола в спортивном зале и 25-ти кабинетах | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Вологодская Е.В. |
| 4 | Капитальный ремонт 2-х кабинетов начальной школы | до 10.08.2017 | зам. директора по УВР Вологодская Е.В. |
| 5. | Благоустройство школьной территории* Обрезка кустарника
* Окраска контейнера для мусора
* Посадка цветов
* Покос травы
 | Май-август | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
|  **Работа с документацией** |
| 1. | Сделать анализ работы структурных подразделений школы за 2016-2017 учебный год. Мониторинг ЕГЭ и ОГЭ.  | Май-июнь | зам. директора, руководители МО |
| 2. | Составить анализ работы школы за год. Подготовить отчет о результатах самообследования учреждения по состоянию на 01.08. 2017 | Май-июльдо 10.08.2017 | Директор Загайнов А.В.зам. директора по УВР Бурулева С.Л., Головченко Е.В., Котлярова Т.И. |
| 3 | Разместить отчет о результатах самообследования на сайте учреждения | до 01.09.2017 | Зам. директора по УВР Тетюхин Д.Н. |
| 4 | Направить учредителю отчет о результатах самообследования | до 01.09.2017 | Директор Загайнов А.В.. |
| 5. | Составить перспективный план работы школы на 2017-2018 учебный год. | Июнь | Администрация школы |
| 6.  | Проверить классные журналы, и сдать их на хранение | Май - июнь | зам. директора по УВР Бурулева С.Л., Головченко Е.В., Котлярова Т.И |
| 7.  | Разработать и утвердить в УО:* учебный план на 2017-2018 учебный год
* план по дополнительному образованию на 2017-2018 учебный год
* тарификацию на новый учебный год
* комплектование классов на новый учебный год
 | Май - август |  Директор Загайнов А.В.зам. директора по УВР Бурулева С.Л., Головченко Е.В., Котлярова Т.И |
| 8. | Проверка прохождения сотрудниками медицинского осмотра | до 10.08.2017 | Директор НовоселЗагайнов А.В. |
| 9. | Подготовка документации к новому учебному году (журналы, личные дела, списки классов) | Август | зам. директора по УВР Бурулева С.Л., Головченко Е.В., Котлярова Т.И |
| 10.  | Внесение корректировок в локальные акты школы (по мере необходимости) | В течение года |  Директор Загайнов А.В.зам. директора по УВР Бурулева С.Л., Головченко Е.В., Котлярова Т.И. |
| 11. | Подготовка нормативных документов к приемке школы к 2017-18 учебному году | Май-июль | Директор Загайнов А.В.зам. директора по УВР Бурулева С.Л., Головченко Е.В., Котлярова Т.И |
| 12. | Составление календарного плана-графика | Август | директор |
| 13. | Заключение договоров на обслуживание на 2018 год | Август -декабрь 2017 | Зам.директора по АХЧ |
| 14. | Ревизия документов по технике безопасности  | июнь | Директор Загайнов А.В. |
| 15. | Подготовка пакета документов для комиссии по приемке школы в соотвествии с актом приемки. | Май-июль | Директор Загайнов А.В. |
| 16. | Работа по комплектованию наполняемости классов | Июнь-август | Директор Загайнов А.В. |
| **V. Оформление школы** |
| 1 | Изготовление новых вывесок | Август  | зам. директора по АХР Соловьев М.Ю. |
| 2. | Обновить содержание стендов | Август | Зам. директора по ВР Хомякова Л.В. |
| 3. | Оформление стенда по обеспечению безопасности дорожного движения и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | Август | Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 4. | Оформить стенды "Ими гордится школа", "Наши медалисты» | Август | Зам. директора по ВР Хомякова Л.В. |

Директор МБОУ «СОШ №126» А.В.Загайнов