

Утверждено  
 Директор МБОУ Лицей №10  
 В.П. Михальч  
 « 21 » 2018 г.



**ПЛАН**  
 мероприятий по подготовке МБОУ «Лицей №101» к 2017/2018 учебному году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения (дата)	Отметка об исполнении (дата), не исполнении (причины)	Примечание	Ответственный
<b>1. Пожарная безопасность</b>					
1	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	июль	В соответствии		Зам.директора по АХР Пономарева С.В.
2	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре	ежемесячно	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
3	Обеспечение установками пожарной автоматики с передачей сигнала о пожаре по радиотелекоммуникационной системе на центральный узел связи «01»	ежемесячно	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
4	Откорректирована инструкция по пожарной безопасности	июнь	В соответствии		Зам.директора по АХР Пономарева С.В.
5	Содержание в соответствие с требованиями нормативных документов по электроэнергетике состояние электрических сетей, электроустановок	В соответствии	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
6	Проведение пропитки огнезащитным составом одежды сцены 66 м2	Июнь-июль 2019г	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.

7	Устранение нарушений требований пожарной безопасности: исключение применения горючих материалов в вентиляционной камере технического подполья	июнь	Нарушений нет		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
8	Организация обучения мерам пожарной безопасности руководителя и персонала, обучающихся: - пожарно-технический минимум	июнь-август	+		Директор
<b>1. Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия</b>					<b>2.</b>
1	Профилактика пищеблока и технологического оборудования.	май-август	В соответствии	Промывка пароконвект омата, замена конфорок	Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
3	Оборудование (ремонт) системы электроснабжения, обеспечение требований СанПиН по освещенности помещений в соответствии с требованиями действующего законодательства	В течении года	В соответствии	Замена светильников в на светодиодные кабинет №22 -295 шт.	Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
4	Организация горячего питания <u>- пищеблок работает на полуфабрикатах</u> <u>- работает как буфет</u>	сентябрь-май	В соответствии		Зам. директора по Вр Кухленко Е.Б.
5	Оборудование медицинских кабинетов - приобретение медикаментов к новому учебному году	май-июль	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.

6	Медицинское обслуживание детей - <u>имеется типовой медицинский кабинет</u> - <u>школьный медицинский кабинет соответствует СанПиН</u>	Круглый год			Медицинский работник
7	Прохождение медицинского осмотра персоналом	Апрель 2018г.			Зам. директора по УВР Плотникова Н.В.
8	Оборудование учебных кабинетов (групповых) мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям обучающихся, детей	в течение года	В соответствии		Учителя - предметники
10	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений	в течение года	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
<b>4. Ремонтные работы</b>					
1	Проведение текущего ремонта - <u>Побелка стен и потолков коридоров, рекреаций, кабинетов и подсобных помещений школы.</u> - <u>частичная покраска дверей и батарей</u> - <u>ремонт спортивных раздевалок , побелка</u> - покраска стен и потолков в каб. №104,223 - в каб. хореографии поменять зеркала - покрасить цоколь здания - покрасить двери гаражно-складских помещений - покрасить мусорных контейнеров - косметический ремонт помещений пищеблока - косметический ремонт обеденного зала	июнь-август	В соответствии		Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
<b>5. Выполнение других мероприятий</b>					
1	Осуществление мероприятий, обеспечивающих устойчивое функционирование учреждения в зимних условиях - <u>антигололедные мероприятия</u> - <u>очистка территории школы, отмостки здания от снега</u>	Зимний период			Зам. директора по АХР Пономарева С.В.

	<u>-очистка крыш здания от снега и наледи</u>				
2	Выполнение предписания алтайского отдела по надзору за электросетями и энергоустановками потребителей и электроснабжением	До 30.08.2017г.	выполнено		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
3	Выполнение предписания пожарнадзора	До 30.08.2017г	выполнено		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
4	Выполнение предписания министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края	До 30.08.2017г	выполнено		Директор
5.	Промывка системы отопления и опрессовка к новому отопительному сезону	май	выполнено		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
6.	Замеры сопротивления, очистка вентиляционных каналов	Июнь-июль	В соответствии		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
7.	Поверка приборов учета	Май – июнь	В соответствии		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
8.	Поверка средств защиты	Май – июнь 2017	В соответствии		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
<b>6. Организационная деятельность</b>					
1.	Произвести осмотр всех помещений лицея	май-июнь	В соответствии		Директор Зам. директора по АХР Пономарева С.В.
2.	Провести собеседование с ответственными за кабинеты	июнь-август	выполнено		Зам. директора по УВР Плотникова Н.В.
3.	Сдача учебников в библиотечно-информационный центр лицея. Систематизация и учет. Прием, техническая обработка, регистрация и учет поступивших учебников	июнь-август	выполнено		Заведующая библиотекой Балаганская В.М.
4.	Контроль выполнения сделанного заказа на учебники	июнь-август	выполнено		Заведующая библиотекой

					Балаганская В.М.
5.	Благоустройство пришкольной территории	июнь-август	выполнено		Учитель биологии Гензе Т.Г.
6.	Обновление содержания стендов		В соответствии		Зам. директора по УВР
<b>7. Работа с кадрами</b>					
1.	Составить график отпусков работников лицея, провести корректировку с учетом занятости	февраль			
2.	Произвести предварительную расстановку кадров на 2017/2018 учебный год	апрель			Зам. директора по УВР Самборская Г.В.
3.	Спланировать курсовую подготовку	декабрь			Зам. директора по УВР Дремова Е.В.
4.	Спланировать работу по аттестации кадров	декабрь			Зам. директора по УВР Дремова Е.В.
5.	Обеспечить подготовку кадров к проведению летней оздоровительной кампании	апрель			Зам. директора по ВР Кухленко Е.Б.
<b>8. Работа с документацией</b>					
1.	Выполнить анализ работы предметных кафедр, библиотечно-информационного центра за 2016/2017 учебный год.	выполнено			Кураторы кафедр, педагог-библиотекарь
2.	Составить анализ работы лицея за 2016/2017 учебный год	Май-июнь	выполнено		Зам. директора по УВР, ВР
3.	Составить перспективный план работы лицея на 2017/2018 учебный год	Июнь-август	выполнено		Зам. директора по УВР, ВР
4.	Проверить классные журналы в системе «Сетевой край. Образование», распечатать и сдать на хранение	июнь	выполнено		Зам. директора по УВР
5.	Подготовить отчет о самообследовании	Июнь-август			
6.	Выставить Отчет о самообследовании МБОУ «Лицей №101» за 2016/2017 учебный год и выставить на сайт лицея	До 01.09.2017			Зам. директора по УВР, ВР
7.	Подготовить и провести педагогический совет	29.08.2017			Директор

	МБОУ «Лицей №101» по итогам 2016/2017 учебного года				В.П.Михальчук
8.	Разработать и утвердить :	Май 2017			
	- учебный план на 2017/2018 учебный год		выполнено		Зам. директора по УВР, ВР
	- план дополнительного образования на 2017/2018 учебный год		выполнено		Зам. директора по УВР, ВР
	- тарификацию на 2017/2018 учебный год		выполнено		Зам. директора по УВР, ВР
	- комплектование классов		выполнено		Зам. директора по УВР Плотникова Н.В., Самборская Г.В.
	- годовой календарный график на 2017/2018 учебный год				Зам. директора по УВР, ВР
	Подготовить акт готовности лицея к новому 2017/2018 учебному году				Зам. директора по УВР, ВР, АХР
9.	Проверка прохождения сотрудниками медицинского осмотра	август			Директор В.П.Михальчук
10.	Подготовка документации к новому 2017/2018 учебному году ( журналы в системе «Сетевой край. Образование», личные дела, списки классов)				Зам. директора по УВР Самборская Г.В. Плотникова Н.В.
11.	Внести корректировку в локальные акты лицея (по мере необходимости)				Зам. директора по УВР, ВР, АХР
12.	Подготовка нормативных документов и документов для комиссии по приемке лицея к 2017/2018 учебному году				Зам. директора по УВР, ВР, АХР
13.	Заключение договоров на обслуживание на 2017 год				Директор В.П.Михальчук
14.	Ревизия документов по технике безопасности	1 квартал 2018			Директор В.П.Михальчук Зам. директора по УВР Плотникова Н.В.

					секретарь
15.	Подготовка паспортов кабинетов	Август 2017			Педагоги, ответственные за кабинеты
16.	Работа по комплектованию наполняемости классов	Июль- август			Зам. директора по УВР