**Раздел VIII**

**Организационно-правовая и административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направления деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Организационно-правовая, информационно-просветительская** | Приведение в соответствие нормативным документам локальных актов школы, их утверждение в установленном порядке | В течение года | Костюкова О.А., Погодаев А.С., органы самоуправления |
| Организация работы комиссий: бракеражной, по охране труда, по регулированию социально-трудовых отношений, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат, по родительскому контролю за организацией горячего питания, по осмотру здания и сооружений, по заполнению бланков аттестатов и приложений к ним и других комиссий | Сентябрь,  в течение года по необходимости | Костюкова О.А. |
| Разработка Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий | Декабрь | Исанова А.М., Костюкова О.А. |
| Взаимодействие со службами надзора | В течение года | Костюкова О.А., Исанова А.М., Елизарова А.В. |
| Исполнение предписание и представлений надзорных органов | В течение года | Костюкова О.А., Исанова А.М., Елизарова А.В. |
| Защита интересов школы в суде по искам, исполнение судебных решений | В течение года | Костюкова О.А., Елизарова А.В. |
| Проведение о оформление самообследования деятельности школы. Размещение отчёта на сайте школы | Январь-март  (до 1 апреля) | Кайма Т.А., Чугунова И.С., Полтавец В.М. Костюкова О.А. |
| Формирование плана ФХД | Ноябрь-декабрь | Елизарова А.В., Исанова А.М., Костюкова О.А. |
| Заключение договоров с коммунальными службами, на дератизацию и дезинсекцию. | Декабрь | Исанова А.М., Елизарова А.В., Костюкова О.А. |
| Разработка плана организационно-технических мероприятий по охране труда на календарный год | Декабрь | Исанова А.М. |
| Внесение информации в ФИС ФРДО | В течение года | Красных Н.С. |
| Внесение информации в РИС «ЦОАО», обеспечение государственных электронных услуг в сфере образования, в т. ч. по предоставлению информации о текущей успеваемости учащихся | В течение года | Кайма Т.А., Чугунова И.С., Полтавец В.М. Костюкова О.А. |
| Ведение школьного сайта, размещение актуальных документов | В течение года | Костюкова О.А. |
| Оформление техпаспорта здания школы в БТИ | II квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| Организация аренды пищеблока | Июнь-август | Костюкова О.А., Исанова А.М., Елизарова А.В. |
| Обеспечение работы сети Интернет | В течение года | Кайма Т.А., Елизарова А.В. |
| Доработка и утверждение в установленном порядке рабочих программ | Август | Курирующие предметы завучи |
| Разработка и утверждение в установленном порядке календарных графиков по уровням образования на 2025-2026 учебный год | Август | Кайма Т.А., Костюкова О.А. |
| Разработка и утверждение в установленном порядке плана работы школы на 2025-2026 учебный год | Август | Кайма Т.А., Чугунова И.С., Полтавец В.М. Костюкова О.А. |
| Разработка и утверждение в установленном порядке учебных планов по уровням образования на 2025-2026 учебный год | Август | Костюкова О.А. |
| Формирование и утверждение штатного расписания | Август-сентябрь | Елизарова А.В., Костюкова О.А. |
| Планирование работы по подготовке к новому  учебному году | Апрель-май | Костюкова О.А., Исанова А.М., зав. кабинетами |
| Взаимодействие с организациями города по вопросам жизнеобеспечения и ремонта | В течение года | Исанова А.М., Костюкова О.А. |
| Утверждение графика работы МОП | Ежемесячно | Исанова А.М. |
| Организация приемки школы к началу нового учебного года | Август | Костюкова О.А., Исанова А.М. |
| **2. Обеспечение охраны труда, норм безопасности и поддержание правопорядка** | Заключение договора с охранным предприятием | Сентябрь | Исанова А.М., Елизарова А.В., Костюкова О.А. |
| Организация пропускного режима в сотрудничестве с охранным предприятием | Постоянно | Исанова А.М |
| Обеспечение бесперебойного действия КТС и звукового оповещения | Постоянно | Исанова А.М. |
| Организация дежурства по школе администрации | Постоянно | Кайма Т.А. |
| Организация дежурства по школе учителей и учащихся | Постоянно | Кайма Т.А. |
| Проведение тренировочной эвакуации | Сентябрь, апрель | Исанова А.М. |
| Изготовление паспорта безопасности | I квартал 2025 г. | Исанова А.М., Елизарова А.В. |
| Установка охранной сигнализации | I квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| Организация работы гардероба, установка и распределение вешалок | Октябрь | Исанова А.М. |
| Организация медицинской комиссии и санитарного минимума для сотрудников школы | Сентябрь | Исанова А.М., Костюкова О.А. |
| Формирование и размещение аптечек в соответствии с нормативными документами | Август, январь | Исанова А.М. |
| Поверка медицинского оборудования | Июль | Исанова А.М. |
| Проведение плановых инструктажей по ОТ и ТБ, по антитеррористической и пожарной безопасности | Сентябрь, январь | Исанова А.М. |
| Аттестация рабочих мест | II квартал 2025 г. | Исанова А.М., Костюкова О.А. |
| Приобретение СИЗ | II квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| Организация обучения:  - по охране труда;  - по гражданской обороне;  - по экологической безопасности;  - по энергетической эффективности;  - по электробезопасности;  - по теплоснабжению;  - по аттестации рабочих мест и условиям труда;  - по пожарной безопасности; | В течение года | Исанова А.М., Елизарова А.В., Костюкова О.А. |
| Дооборудование системы внутришкольного видеонаблюдения | II квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| Корректировка паспорта дорожной безопасности школы (при необходимости внесения изменений) | III квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| Переосвидетельствование, перезарядка, приобретение дополнительных огнетушителей, ревизия пожарного инвентаря | Июль-август | Исанова А.М. |
| Оформление (обновление) экологического паспорта школы | I квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| Оформление (обновление) энергетического паспорта школы | I квартал 2025 г. | Исанова А.М. |
| **3. Обеспечение условий организации УВП, бесперебойной и безаварийной работы инженерно-технических систем жизнеобеспечения** | Организация работы пищеблока |  |  |
| Контроль качества питания, санитарно-гигиенических требований к условиям работы буфета |  |  |
| Организация питьевого режима | В течение года | Исанова А.М. |
| Организация работы медицинского кабинета | В течение года | Исанова А.М., медработник |
| Промывка и мелкий ремонт системы отопления | Июль-август | Исанова А.М. |
| Лабораторное исследование холодной воды после промывки системы отопления | Август | Исанова А.М. |
| Оформление паспорта узла учёта системы теплоснабжения | Август | Исанова А.М. |
| Ремонт освещения в помещениях школы, замена ламп и светильников | По мере необходимости | Исанова А.М. |
| Ремонт сантехнического оборудования и канализационной системы | По мере необходимости | Исанова А.М. |
| Огнезащитная пропитка деревянных конструкций | Июль-август | Исанова А.М. |
| Проведение испытаний электрооборудования и аппаратов электроустановок | Июль-август | Исанова А.М. |
| Периодический осмотр технического состояния здания | Август, апрель | Исанова А.М., комиссия |
| **4. Соблюдения санитарно-гигиенического режима** | Организация вывоза мусора | Постоянно | Исанова А.М. |
| Приведение освещения в кабинетах 2, 20 до нормативных значений по СанПиН 1.2.3685-21 | IV квартал 2024 г. | Исанова А.М. |
| Ремонт кабинета физики и лаборантской с заменой освещения | Июль-август | Исанова А.М. Елизарова А.В. |
| Ремонт кабинета математики | Июль-август | Исанова А.М. Елизарова А.В. |
| Косметический ремонт лестничных пролётов. |  | Исанова А.М. Елизарова А.В. |
| Косметический ремонт коридоров I и II этажей | Июль-август | Исанова А.М. |
| Благоустройство территории (очистка ограждений, обновление вывесок и табличек, выкашивание травы, уборка опавших листьев и т.п.) | Апрель, август | Исанова А.М. |
| Организация субботников | Апрель, август | Полтавец В.М., классные руководители, Исанова А.М. |
| **5. Сохранение и развитие материальной базы, ресурсное обеспечение образовательного процесса** | Организация и проведение школьного смотра кабинетов, классных комнат | Январь, май | Комиссия по приказу директора |
| Проведение инвентаризации материальных ценностей. | Ноябрь | Мингазова Ф.Х., Исанова А.М., комиссия |
| Анализ состояния библиотечного фонд печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда на предстоящий учебный год. Приобретение учебников и художественной литературы. | В течение года | Маравина И.Г., Елизарова А.В., Чугунова И.С. |
| Оформление школьного пространства в концепции «Школа Минпросвещения России» | IV квартал 2024 г. | Исанова А.М., Полтавец В.М. |
| Приобретение инвентаря для уроков ОБЗР, труда (технологии), физической культуры | В течение года | Исанова А.М., Елизарова А.В., учителя-предметники |
| Приобретение компьютерного оборудования в кабинет математики | Январь | Исанова А.М., Елизарова А.В. |