

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Павловская общеобразовательная школа-интернат»

ПРИКАЗ

01.06.2023 г.

№ 77

с. Павловск

О подготовке школы-интерната
к новому 2023/2024 учебному году

В целях обеспечения своевременной и качественной подготовки школы-интерната к новому 2023/2024 учебному году, созданию комплексной системы обеспечения безопасности, проведения оценки готовности структурных подразделений к началу нового учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по организации и проведению мероприятий по подготовке школы-интерната к новому 2023/2024 учебному году (приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по подготовке школы-интерната к новому 2023/2024 учебному году (приложение 2).
3. Членам школьной комиссии провести оценку «Плана мероприятий по подготовке школы-интерната к новому 2023/2024 учебному году с целью внести корректировочные или дополнительные мероприятия.
4. Организовать и провести приём готовности структурных подразделений комиссией в следующие сроки:
 - С 01.06.2023 по 10.06.2023 – классные (предметные) кабинеты, спальни (выборочно), мастерские, спортивный зал.
 - С 10.06.2023 по 29.06.2023 – пищеблок, хоз. блок, рекреации, коридоры, лестничные пролёты, территория школьного двора.
5. Поляковой Наталье Александровне, заместителю директора по учебной работе, и Скавронской Наталье Петровне, заместителю директора по воспитательной работе:
 - 5.1. Провести расстановку кадров и выявить уточнённые вакансии на 2023-2024 учебный год и довести до сведения Акуловой Оксаны Валерьевны, инспектора по кадрам.
 - 5.2. Проверить обеспеченность структурных подразделений учебно-методической литературой и учебниками на следующий учебный год.
 - 5.3. Провести предварительное комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических работников в 2023/2024 учебном году.
 - 5.4. Провести предварительное комплектование обучающихся с 1-9 классы, соблюдая наполняемость классов в соответствии с СанПиН. Издать приказ о комплектовании классов.
 - 5.5. Провести в структурных подразделениях собрания трудовых коллективов по обсуждению основных направлений работы по подготовке к новому 2023/2024 учебному году.

- 5.6. Провести приёмку всех учебных кабинетов, обратив особое внимание на систематизацию и хранение методического материала и учебных пособий, инструкций по технике безопасности.
- 5.7. Подготовить анализ работы структурных подразделений за прошедший учебный год и подготовить план работы на 2023/2024 учебный год.
- 5.8. Организовать совместно с классными руководителями школы-интерната дополнительные беседы и инструктажи для учащихся и родителей (законных представителей) о правилах соблюдения пожарной и антитеррористической безопасности (включить в тематику ближайших собраний).
- 5.9. Организовать работу по мониторингу и сбору информации о мероприятиях, планируемых и реализуемых по подготовке школы-интерната к новому 2023/2024 учебному году, с целью размещения на официальном школьном сайте.
6. Ушаковой Юлии Александровне, ответственному за ведение официального школьного сайта:
 - 6.1. Создать web – ссылку на официальном школьном сайте «Подготовка школы к началу нового 2023/2024 учебного года».
7. Производить обновление и накопление справочно- информационного материала о работе школы в ходе подготовки школы к началу нового 2020/2021 учебного год Лобынцеву Александру Николаевичу, руководителю структурного подразделения:
 - 7.1. Предоставить план-график проведения ремонтных работ (текущего и косметического ремонта), по мере финансирования мероприятий взять под личный контроль проведение ремонтных работ в здании школы и на пришкольной территории, строго соблюдая требования пожарной безопасности.
 - 7.2. Обеспечить проверку спортивных сооружений, спортивного оборудования и сооружений детской игровой площадки на безопасность их использования, а также медицинского кабинета, столовой, пищеблока на соответствие санитарным нормам и правилам.
 - 7.3. Подготовить все инженерные сети здания для безаварийной работы в зимний период.
 - 7.4. Провести работу по списанию морально устаревшего оборудования и имущества.
8. Мачининой Марине Алексеевне, специалисту по охране труда,
 - 8.1. Провести комплексную проверку состояния внутреннего противопожарного водопровода, укомплектованности пожарных шкафов инвентарем, работы системы оповещения, а также состояния системы автоматической пожарной сигнализации. Произвести проверку противопожарного инвентаря и средств пожаротушения, провести прозвонку и пропитку.
9. Кочергиной Марии Владимировне, фельдшеру:
 - 9.1. Организовать работу по проведению медицинских осмотров всех сотрудников школы и своевременному оформлению медицинских книжек работников школы.
10. Солодовник Яне Юрьевне, библиотекарю:
 - 10.1. Предоставить заместителю директора по учебной работе, Поляковой Наталье Александровне, для согласования и утверждения плана мероприятий по 100% обеспечению учебниками к началу нового 2023/2024 учебного года.

- 10.2. Предоставить график выдачи учебников учащимся классов.
11. Классным руководителям:
 - 11.1. Произвести текущий (косметический) ремонт учебных и классных кабинетов, спортивных залов, мастерских.
 - 11.2. Согласовать проведение ремонта, генеральных уборок кабинетов и ремонт мебели с Лобынцевым Александром Николаевичем, руководителем структурного подразделения.
12. Неклюдовой Алёне Дмитриевне, главному бухгалтеру:
 - 12.1. Обеспечить эффективное использование бюджетных средств при подготовке школы к новому учебному году.
13. В срок до 02 июня 2023 года завершить подготовку образовательной организации к новому 2023/2024 учебному году, в том числе обеспечить:
 - 13.1. Пожарную безопасность здания образовательной организации.
 - 13.2. Санитарно-эпидемиологическую безопасность здания образовательной организации.
 - 13.3. Антитеррористическую и противо-криминалистическую защищенность здания образовательной организации.
 - 13.4. Завершить косметические ремонтные работы, необходимые для проведения учебных занятий и воспитательной деятельности.
 - 13.5. Завершить все подготовки образовательной организации к отопительному сезону 2023/2024 учебного года.
 - 13.6. Мачининой Марине Алексеевне, специалисту по охране труда, предоставить оперативную информацию об оценке готовности ГКБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат» к новому 2023/2024 учебному году в Министерство образования и науки Алтайского края.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



З.В.Демиденко

**Состав комиссии по организации и проведению мероприятий
по подготовке КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»
к новому 2023/2024 учебному году**

Председатель комиссии:

Демиденко Зоя Викторовна – директор школы-интерната.

Члены комиссии:

- Полякова Наталья Александровна – заместитель директора по учебной работе,
- Славронская Наталья Петровна - заместитель директора по воспитательной работе,
- Лобынцев Александр Николаевич – руководитель структурного подразделения,
- Мачинина Марина Алексеевна – специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации школы-интерната.