

**План мероприятий МБОУ СОШ №42 им.Х.Мамсурова
по подготовке к новому учебному году 2020-2021**

| №№ | Мероприятия | Исполнитель | Срок исполнения | Отметка об исполнении | Примечание |
|--|---|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| Пожарная безопасность | | | | | |
| 1. | Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 2. | Техническое обслуживание АПС и системы оповещения при пожаре | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 3. | Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности к путям эвакуации | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 4. | Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия | | | | | |
| 5. | Закрепить за каждым классом (группой) учебное помещение (групповую), организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом (группой) помещении. Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) во время перемен и при проведении прогулок. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 6. | Обеспечить проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра". Приобрести дополнительно три бесконтактных термометра | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 7. | Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 8. | Пересмотреть режим работы организации, в т.ч. расписание учебных занятий, изменив время начала первого урока (занятия) для разных классов и время проведения перемен, в целях максимального разобщения классов | Администрация | Август-сентябрь | | |

| | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|-----------------|--|--|
| | (групп). | | | | |
| 9. | Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов. Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 10. | Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 11. | Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений в отсутствие детей. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 12. | Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 13. | Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 14. | Подготовка системы отопления к отопительному сезону 2020-2021г. | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| | Оборудование учебных кабинетов мебелью, соответствующей росту-возрастным особенностям | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 15. | Косметический ремонт зала столовой | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 16. | Ремонт (частично), замена бочков в санузлах в блоке старшей школы | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 17. | Частичный ремонт канализ.труб в санузлах старшей школы | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 18. | Косметический ремонт медкабинета | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 19. | Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 20. | Прохождение медицинского осмотра персоналом | | | | |

Антитеррористическая безопасность

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|------------------|--|--|
| 21. | Укрепление ограждения по периметру | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 22. | Проверка тревожной сигнализации | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 23. | Проверка систем видеонаблюдения | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 24. | Работа с ООО ЧОО «Цербер» | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| Ремонтные работы | | | | | |
| 25. | Проведение капитального ремонта | | Не запланировано | | |
| 26. | Уборка и ремонт кабинетов и помещений | | | | |
| 27. | Косметический ремонт мест общего пользования; | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 28. | Проведение текущего ремонта | Хугаев М.Р., зам.директора по АХЧ | Июль-август | | |
| 29. | Подготовка актов готовности кабинетов, спортивного зала и т.д. к новому учебному году | Комиссия | | | |
| Работа с документацией | | | | | |
| 30. | Разработать и утвердить в УО: - учебный план на 2020-2021 учебный год - тарификацию на новый учебный год - комплектование классов на новый учебный год | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 31. | Разработка организационно-распорядительных документов о пожарной безопасности; антитеррористической безопасности. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 32. | Подготовка документации к новому учебному году (журналы, личные дела, списки классов) | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 33. | Внести корректировки в локальные акты школы (по мере необходимости) | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 34. | Составление календарного плана-графика | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 35. | Работа по комплектованию наполняемости классов | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 36. | Обновить содержание стендов | Администрация | Август-сентябрь | | |
| Выполнение других мероприятий | | | | | |
| 37. | Сдача учебников в школьную библиотеку. Систематизация и учет. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 38. | Проведение занятий по курсу ОБЖ-противопожарная безопасность | Администрация | Август-сентябрь | | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------|-----------------|--|--|
| | - безопасность дорожного движения | | | | |
| 39. | Подключение к сети Интернет. Ограничение доступа детей к информации. Распространение которой запрещено в ОО для детей. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 40. | Подготовка актов готовности кабинетов, спортивного зала и т.д. к новому учебному году | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 41. | Обеспечение учебно-наглядным оборудованием | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 42. | Разработка организационно-распорядительных документов о пожарной безопасности; антитеррористической безопасности. | Администрация | Август-сентябрь | | |
| 43. | Благоустройство школьной территории: посадка цветов, покос травы | Дарчиева А.В. | | | |

Директор школы

Дзагурова Ф.О.