

## УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ на 2020-2021 учебный год.

### Основные вопросы:

- Пополнение учебных кабинетов современным оборудованием;
- Приобретение рециркуляторов;
- благоустройство школьной территории;
- комплектование библиотечного фонда;
- улучшение охраны труда и техники безопасности;
- подготовка школы к зимнему сезону;
- оформление школы;
- финансово-хозяйственная деятельность.

**Цель:** создать необходимые условия для успешной работы коллектива учителей и учащихся в 2020-2021 учебном году.

### Содержание работы.

№ п-п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году в условиях распространения коронавирусной инфекции	Август	Директор
2	Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года, дезинфекция кабинетов	Август	Комиссия
3	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений.		Ответственный за безопасность
	Установка межэтажных дверей в школе; обновление огнетушителей.		Ответственный за безопасность
4	Проверка санитарного состояния школьных помещений, маркировка мебели.	Август	Зам.директора по АХЧ
5	Замена в классных комнатах, вышедших из строя ламп освещения.	Август	Зам.директора по АХЧ
6	Работа по благоустройству территории школы	Август	Зам.директора по АХЧ
7	Подготовка к отопительному сезону	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ
8	Инструктаж сотрудников школы по ковиду, по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества.	сентябрь	Ответственный за безопасность
9.	Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества.	Сентябрь	Учителя, классные руководители
10	Генеральная уборка школьных помещений техническими работниками школы, дезинфекция и санобработка.	Октябрь	Зам.директора по АХЧ
11	Подготовка классных комнат к зиме	Октябрь	Зав.кабинетом

13	Инвентаризация вновь поступившего оборудования	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
14	Анализ состояния ТСО в школе, списание вышедших из строя компьютеров	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
15	Соблюдение правил техники безопасности в школе	Ноябрь	Ответственный за безопасность
16	Осмотр школьного здания, подполья	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
17	Проверка освещенности школы	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
18	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе, проверка работы естественной вентиляции	Ноябрь	Зам.директора по АХЧ
19	Генеральная уборка школьных помещений, дезинфекция и санобработка	Декабрь	Зам.директора по АХЧ
20	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.	Декабрь	Ответственный за безопасность
21	Проверка состояния мебели в кабинетах	Декабрь	Зам.директора по АХЧ
23	Смотр кабинетов	Январь	Администрация
24	Составление плана подготовки школы к новому учебному году.	Январь	Директор
25	Отчет по комплектованию библиотечного фонда	Декабрь	Библиотекарь
26	Генеральная уборка школьных помещений, дезинфекция и санобработка	Март	Завхоз школы
27	Работа учителей по развитию кабинета	Март	Заместители директора
28	Анализ санитарного состояния кабинетов	Март	Зам.директора по АХЧ
29	Замена светильников в хозяйственных помещениях, столовой	Март	Зам.директора по АХЧ
30	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Апрель	Зам.директора по АХЧ
31	Генеральная уборка школьных помещений, дезинфекция и санобработка	Май-июнь	Зам.директора по АХЧ
32	Опрессовка подвальных помещений, проверка состояния	Июнь	Зам.директора по АХЧ
33	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году.	Июнь	Администрация
34	Косметический ремонт учебных кабинетов.	Июль	Зам.директора по АХЧ, работники по ремонту