МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

 «ЛИЦЕЙ» р. п. СТЕПНОЕ СОВЕТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

25 июня 2020г. № 122

**О подготовке МБОУ «Лицей» р. п. Степное**

**Советского района Саратовской области**

**к новому 2020-2021 учебному году**

Во исполнение распоряжения администрации Советского муниципального района от 23.06.2020г. № 205-р «О создании комиссии по проведению оценки готовности образовательных учреждений Советского муниципального района к началу 2020-2021 учебного года», в целях своевременной и качественной подготовки МБОУ «Лицей» р. п. Степное Советского района Саратовской области к новому 2020-2021 учебному году, усиления антитеррористической, противопожарной, санитарно-эпидемиологической устойчивости, укрепления материально-технической базы лицея, создания безопасных и комфортабельных условий для участников образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по подготовке МБОУ «Лицей» р. п. Степное Советского района Саратовской области к новому 2020-2021 учебному году.
2. Паращенко Е. В., заместителя директора по АХР, назначить ответственной за организацию мероприятий по подготовке образовательной организации к началу 2020-2021 учебного года.
3. Паращенко Е. В., ответственной:
	1. организовать своевременную и качественную подготовку лицея к 2020-2021 учебному году в срок до 05.08.2020г.;
	2. обеспечить своевременное предоставление отчетов по подготовке к новому учебному году в управление образования администрации Советского муниципального района.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея Е. Ю. Миткевич

С приказом ознакомлена:

Приложение № 1

к приказу от 25.06.2020г. № 122

План

мероприятий по подготовке МБОУ «Лицей» р. п. Степное Советского района

к новому 2020-2021 учебному году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Исполнитель | Срок исполнения |
| ***Организационные мероприятия*** |
|  | Обеспечение правового оформления готовности образовательной организации к новому 2020-2021 учебному году в соответствии с разработанными и утвержденными Актами приемки образовательных учреждений к новому учебному году. | Миткевич Е. Ю., директор лицея | До 07.08.2020г. |
|  | Осуществление административного контроля формирования контингента обучающихся лицея в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области. | Заместитель директора по УР | Постоянно  |
|  | Обеспечение учета детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией. | Заместитель директора по УР | До 01.09.2020г. |
|  | Проектирование календарного учебного графика, плана работы лицея на 2020-2021 учебный год. | Администрация лицея | До 01.09.2020г. |
|  | Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО на 2020-2021 учебный год. | Администрация  | До 31.08.2020г. |
|  | Контроль за поставкой учебников и учебных пособий к новому 2020-2021 учебному году. | Библиотекарь  | До 31.08.2020г.  |
|  | Проведение работы по обеспечению кадрами образовательной организации в соответствии со штатным расписанием. Продолжить процесс пересмотра сложившейся структуры и штатов в целях ликвидации излишних звеньев управления и нерационально используемых штатных единиц. | Миткевич Е. Ю., директор лицея | До 29.08.2020г. |
|  | Внесение изменений в локальные акты образовательной организации. | Администрация лицея | Постоянно  |
|  | Организация подвоза обучающихся из р. п. Советское и с. Розовое. | Заместитель директора по АХР | До 01.09.2020г. |
|  | Организация образовательного процесса в соответствии с Рекомендациями по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (в случае необходимости). | Администрация лицея | До 01.09.2020г. |
|  | Подготовка и проведение педагогического совета «Современная образовательная среда лицея: подходы к формированию и оценке**».** | Рабочая группа по подготовке и проведению педагогического совета | До 28.08.2020г. |
|  | Подготовка и проведение торжественного мероприятия «День Знаний». | Рабочая группа по подготовке и проведению мероприятия | До 31.08.2020г. |
|  | Размещение информации о ходе подготовки к новому учебному году на официальном сайте лицея. | Миткевич Е. Ю., директор лицея | 1 раз в неделю до 01.09.2020г. |
| ***Мероприятия по пожарной безопасности*** |
|  | Обновление организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательного учреждения, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.). | Заместитель директора по АХР | До 01.09.2020г. |
|  | Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре. | Заместитель директора по АХР | До 07.08.2020г., далее 1 раз в месяц |
| ***Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия*** |
|  | Приведение пищеблока в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях НПО и СПО СанПиН 2.4.5.2409-08. | Заместитель директора по АХР | До 07.08.2020г.  |
|  | Оснащение пищеблока кухонным инвентарем и кухонной посудой. | Заместитель директора по АХР | До 01.09.2020г. |
|  | Обеспечение мер по совершенствованию системы обеспечения качественным горячим питанием обучающихся в лицее. | Заместитель директора по УР, социальный педагог | До 01.09.2020г. |
|  | Усиление разъяснительной работы с обучающимися по пропаганде основ рационального питания с использованием средств массовой информации. | Классные руководители 1-11 классов | Постоянно  |
|  | Приобретение уборочного инвентаря, дезинфицирующих растворов и моющих средств. | Заместитель директора по АХР | До 01.09.2020г. |
|  | Проведение дератизационных работ. | Заместитель директора по АХР | До 07.08.2020г. |
|  | Обеспечение медицинского кабинета лекарственными средствами. | Заместитель директора по АХР | До 01.09.2020г. |
| ***Мероприятия по антитеррористической безопасности*** |
|  | Обеспечение организации охраны, круглосуточного дежурства, экстренной связи с МО МВД России «Советский». | Заместитель директора по АХР | Постоянно |
|  | Установка ограждения по периметру образовательной организации. | Миткевич Е. Ю., директор лицея | До 01.09.2020г. |
|  | Обеспечение работоспособности наружного электрического освещения территории.  | Заместитель директора по АХР | Постоянно  |
|  | Обеспечение экстренной связи с сотрудниками вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Саратовской области. | Миткевич Е. Ю., директор лицея | Постоянно |
|  | Обеспечение контроля выполнения Муниципального контракта и качества охранных услуг, предоставляемых ООО «ГРОМ». | Заместитель директора по АХР | Постоянно  |
| ***Ремонтные работы*** |
|  | Проведение текущего ремонта кровли здания лицея. | Заместитель директора по АХР | До 01.09.2020г. |
|  | Проведение текущего ремонта кабинетов и помещений лицея. | Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХР | До 07.08.2020г. |
|  | Замена люминесцентных ламп на светодиодные на пищеблоке и в кабинете информатики. | Заместитель директора по АХР | До 07.08.2020г. |
|  | Эстетическое оформление лицея, обновление содержательной части информационных стендов. | Рабочая группа по оформлению  | До 10.09.2020г. |
|  | Выполнение работ согласно плану мероприятий по подготовке лицея к осенне-зимнему периоду 2020-2021 учебного года. | Заместитель директора по АХР | До 01.10.2020г. |
|  | Проведение работ по благоустройству и озеленению территории лицея. | Заместитель директора по АХР, ответственный за пришкольный участок  | Постоянно  |