



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ 44»

П Р И К А З

24.06.2022

№ 285-0

г. Липецк

О подготовке к началу 2022/23 учебного года
и приемке лицея комиссией департамента образования
г.Липецка

В соответствии с приказом председателя департамента образования администрации города Липецка от 06.07.2022 № 905 « О приемке образовательных учреждений к новому 2022-2023 учебному году», с целью подготовки школы к приемке к новому учебному году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- план мероприятий по подготовке лицея к новому учебному году (приложение 1);
- график подготовки школы к приемке к началу нового учебного года (приложение 2).

2. Создать комиссию по обследованию готовности школы к приемке и началу 2022/23 учебного года (далее – комиссия) в следующем составе:

Председатель Заведующий хозяйством В.Н.Сарафанов

комиссии:

Члены комиссии:

Заместители директора

И.А. Журавлева
Л.А.Горяинова
А.А.Филатов
ТВ.Веревкина

Ответственный за
антитеррористическую
защищенность

Е.В.Агибалова

Ответственный за пожарную
безопасность

В.В.Овчаренко

Главный бухгалтер

З.П.Куницына

3. Комиссии:

- провести обследование лица и подготовить документы в сроки, указанные в графике;
- взаимодействовать с комиссией департамента при оценке готовности лица к началу нового учебного года;

4. Главному бухгалтеру Куницыной З.П.. подготовить информацию о структуре и кадровом обеспечении лица, объемах средств, затраченных на подготовку лица к началу нового учебного года.

5. Секретарю Князевой Т.И. довести настоящий приказ в день его подписания до сведения указанных в нем лиц под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.С.Шишкина

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

к приказу от 24.06.22. № 285-О

**План мероприятий по подготовке МАОУ «Лицей44»
к началу 2022/23 учебного года**

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Инженерные и технические мероприятия		
Опрессовка системы отопления	По графику подготовки к эксплуатации в осенне-зимний период	Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию
Ремонт систем канализации и водоснабжения	июль	Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию
Проведение испытаний вентиляционных систем	до 1 августа	Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию
Проведение испытаний технического состояния игрового и спортивного оборудования на игровых площадках и в игровых комнатах	август	Заведующий хозяйством
Текущий ремонт помещений	июнь - август	Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию
2. Создание условий для образовательно-воспитательной деятельности		
Оборудовать помещения для проведения занятий мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям учащихся	Июль	Заведующий хозяйством
Укомплектовать отдельные помещения электронными средствами обучения	Июль	Директор, заместители директора
Подготовить и утвердить изменения в основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования в связи с изменениями законодательства, запросами родителей учеников и педагогических работников	июль - август	Директор, заместители директора
Подготовить и утвердить основные образовательные программы начального		

общего образования, основного общего образования по ФГОС -2021		
3. Организации питания и питьевого режима		
Промаркировать разделочный инвентарь, закупленный на пищеблок	Июль	Заведующая столовой
Заклучить договор на поставку продовольственного сырья и пищевых продуктов, питьевой воды	Июль	Директор
Техническое обслуживание питьевых фонтанчиков		Заведующий хозяйством
4. Санитарные и гигиенические мероприятия		
Направить работников на медосмотр	Август	Заведующая канцелярией
Организация исследования питьевой воды	до 1 августа	Заведующий хозяйством

Приложение 2
к приказу от 24.06.22 № 285-О

**График подготовки
к оценке готовности к началу 2022/23 учебного года**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Провести совещание при директоре школы по вопросам подготовки к приемке: <ul style="list-style-type: none"> составить перечень документов, которые надо представить приемной комиссии; обсудить и определить мероприятия для самопроверки 	04.07.2022	Директор школы
1.2	1. Собрать информацию и подготовить справки ,приказы, документацию : О готовности материальной базы: <ul style="list-style-type: none"> - состояние учебных кабинетов • мастерских • спортзала • столовой • коридоров и рекреаций • санузлов; - благоустройство школьного двора; 	08.07.2022	Члены комиссии, бухгалтер, кадровик, заместители директора согласно их функциональных обязанностей

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение эстетических требований; - сохранность материальной базы. 2. Соблюдение требований по обеспечению безопасности жизнедеятельности: <ul style="list-style-type: none"> - наличие документации по ОТ; - укомплектованность медицинских аптек; - наличие средств пожаротушения, физ. охраны, тревожной сигнализации (кнопки вызова ГБР) - наличие актов-разрешений на проведение занятий в кабинетах (физики, химии, биологии, информатики), учебных мастерских и спортивном зале). 3. Укомплектованность педкадрами. 4. Обеспеченность учебниками и учебными пособиями. 5. Наличие: <ul style="list-style-type: none"> - образовательных программ, в т.ч. учебного плана, КУГ; - приказ о распределении функциональных обязанностей между членами администрации; - должностные инструкции работников ОУ; - графики работы администрации и педагогов; - проект приказа о распределении педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год; - план работы на 2022-2023 учебный год; - правовой уголок; - паспорт безопасности. 		
1.3	<...>		
2. Мероприятия по проверке готовности к приемке			
2.1	<p>Проверить, устранены ли замечания, которые выявили:</p> <ul style="list-style-type: none"> • органы государственного контроля в ходе плановых и внеплановых проверок; • межведомственная комиссия в ходе приемки в предыдущем году 	05.07.2022	Члены комиссии
2.2	Обследовать:		Члены комиссии
2.2.1	территорию, здание, помещения, оборудование	05.07.2022	
2.2.2	состояние безопасности в случае ЧС и пожаров	05.07.2022	
2.2.3	состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера	06.07.2022	
2.2.4	гигиеническое обеспечение	06.07.2022	
2.2.5	условия для воспитания и обучения	07.07.2022	
2.2.6	санитарное обеспечение	07.07.2022	
2.3	Предоставить информацию о результатах	08.07.2022	Председатель

	самопроверки директору		комиссии
3. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования школы)			
3.1	Сформировать план корректирующих мероприятий	11.07.2022	Директор школы, председатель комиссии
3.2	Реализовать план корректирующих мероприятий	19.07.2022	Работники, которые допустили нарушения
3.3	Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения	21.07.2022	Комиссия
3.4	<...>		
4. Контрольные мероприятия			
4.1	Завершить работы по подготовке школы к приемке	22.07.2022	Директор школы, председатель комиссии
4.2	Пройти приемку	01.08-12.08.2022	Директор школы, председатель комиссии