

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 130»  
(МБОУ «Лицей № 130»)**

**ПРИКАЗ**

06.06.2025

№ 152-р

г. Барнаул

о подготовке готовности  
лица к 2025/2026 учебному году

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 29.05.2025 № 23-03/07/464 «О подготовке к началу нового 2025/2026 учебного года», приказа комитета по образованию города Барнаула от 05.06.2025 № 787-осн «О проведении проверки готовности образовательных организаций города Барнаула к 2025/2026 учебному году» и с целью обеспечения готовности МБОУ «Лицей № 130» к новому учебному году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. план мероприятий по подготовке лица к новому учебному году (приложение 1);
  - 1.2. состав комиссии по обеспечению готовности лица к новому учебному году (приложение 2).
2. Комиссии:
  - 2.1. провести обследование лица и подготовить документы в сроки, указанные в графике подготовки лица к оценке готовности к началу нового учебного года;
  - 2.2. составить план по устранению нарушений, установленных комиссией, и отчитаться ее председателю о принятых мерах – при наличии нарушений;
3. Воронец И.Е., ответственному за ведение сайта, разместить план мероприятий по подготовке к 2025/2026 учебному году до 11.06.2025.
4. Антонюк О.В., заведующему хозяйственной частью, заполнить акт приемки образовательной организации к 2025/2026 учебному году и до 01.07.2025 направить в комитет по образованию города Барнаула.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ Гаппель О.Ю.

План мероприятий  
по подготовке МБОУ «Лицей № 130»  
к новому 2025\2026 учебному году

| №                                                                   | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                | Срок          | Ответственный                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Подготовка инженерных систем к работе в зимний период</i></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                      |
| 1                                                                   | Промывка, опрессовка и испытание систем отопления.                                                                                                                                                                                                                                         | До 18.06.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| 2                                                                   | Профилактические работы по очистке систем Вентиляции (естественная – 1 раз в 10 лет, в столовой – 1 раз в год).                                                                                                                                                                            |               | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| <b><i>Выполнение требований пожарной безопасности</i></b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                      |
| 1                                                                   | Обеспечить исполнение требований, изложенных в Техническом регламенте о требованиях пожарной безопасности, утв. ФЗ от 22.07.2008 № 123-ФЗ (с изменениями на 30 апреля 2021 года) и Правил противопожарного режима РФ, утв. Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 года № 1479 | Постоянно     | Гаппель О.Ю.,<br>директор.<br>Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством |
| 2                                                                   | Проверка исправности автоматической пожарной сигнализации                                                                                                                                                                                                                                  | До 01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| 3                                                                   | Контроль проведения работ по обслуживанию систем видеонаблюдения                                                                                                                                                                                                                           | До 01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| 4                                                                   | Провести ревизию огнетушителей                                                                                                                                                                                                                                                             | До 01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| 5                                                                   | Контроль сроков обработки огнезащитным составом необходимых конструкций                                                                                                                                                                                                                    |               | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| 6                                                                   | Привести в соответствие с предъявляемыми требованиями пути эвакуации при пожаре                                                                                                                                                                                                            | До 01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| 7                                                                   | Оборудование путей эвакуации                                                                                                                                                                                                                                                               | До 01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством                               |
| <b><i>Антитеррористическая безопасность</i></b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                      |
| 1                                                                   | Обеспечить организацию охраны, круглосуточного дежурства<br>Договор с ЧОО<br>Ночное дежурство<br>Дежурство в воскресенье                                                                                                                                                                   | Постоянно     | Гаппель О.Ю.,<br>директор.<br>Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством |
| 2                                                                   | Привести в соответствие с нормативными требованиями документацию по организации обеспечения безопасности Лицея                                                                                                                                                                             | Постоянно     | Гаппель О.Ю.,<br>директор.<br>Антонюк О.В.,<br>заведующий хозяйством |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                                          | Положение о пропускном режиме (оформление актуальных приложений)                                                                                                                                                   | До<br>01.09.2025 | Гаппель О.Ю.,<br>директор.<br>Антонюк О.В.,<br>заведующий<br>хозяйством                        |
| <b>Мероприятия по обеспечению охраны труда</b>             |                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                                |
| 1                                                          | Проверка прохождения сотрудниками медицинского осмотра.<br>Наличие прививочного сертификата.                                                                                                                       | До<br>01.09.2025 | Гаппель О.Ю.,<br>директор.<br>Гришкова Т.Д.,<br>специалист по кадрам                           |
| 2                                                          | Скорректировать организационную документацию по проведению инструктажей по охране труда учащихся, работников учреждений образования                                                                                | До<br>01.09.2025 | Широкова Г.И.,<br>заместитель<br>директора по УР;<br>Антонюк О.В.,<br>заведующий<br>хозяйством |
| 3                                                          | Скорректировать должностные регламенты (инструкции), организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников и персонала в строгом соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ                     | До<br>01.09.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий<br>хозяйством                                                      |
| <b>Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                                |
| 1                                                          | Обеспечить приведение пищеблоков в соответствие с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся                                                                        | До<br>01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий<br>хозяйством                                                      |
| 2                                                          | Состояние Лицея привести в строгое соответствие с требованиями нормативных документов: безопасный и качественный питьевой режим; физические факторы образовательной среды (показатели микроклимата и освещенности) | До<br>01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий<br>хозяйством                                                      |
| 3                                                          | Выполнение предписаний органов госконтроля                                                                                                                                                                         | До<br>01.08.2025 | Антонюк О.В.,<br>заведующий<br>хозяйством                                                      |
| <b>Работа с кадрами</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                                |
|                                                            | Составить график отпусков, провести корректировку с учетом занятости в школе.                                                                                                                                      | выполнено        | Гаппель О.Ю.,<br>директор. Гришкова Т.Д., специалист по кадрам                                 |
|                                                            | Произвести расстановку кадров на 2025-2026 учебный год.                                                                                                                                                            | До<br>20.08.2025 | Гаппель О.Ю.,<br>директор.<br>Колодченко Н.В.,<br>заместитель<br>директора по УВР              |
|                                                            | Спланировать курсовую подготовку                                                                                                                                                                                   | До<br>20.08.2025 | Захарчук А.А.,<br>руководитель МС                                                              |
|                                                            | Спланировать работу по аттестации кадров                                                                                                                                                                           | До<br>20.08.2025 | Гаппель О.Ю.,<br>директор                                                                      |
|                                                            | Обеспечить подготовку кадров к проведению летней оздоровительной кампании.                                                                                                                                         | Апрель-май       | Воронец И.Е.,<br>зам.директора по ВР                                                           |

| <b>Обеспеченность учебной литературой</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                         | Сдача учебников в школьную библиотеку. Систематизация и учет. Прием, техническая обработка, регистрация и учет поступивших учебников.                                                                                                                | Май-июнь       | Заведующий библиотекой Сеферова Т.П.                                               |
| 2                                         | Контроль за выполнением сделанного заказа на учебники.                                                                                                                                                                                               | В течение года | Колодченко Н.В., заместитель директора по УВР                                      |
| 3                                         | Оформление заказа                                                                                                                                                                                                                                    | В течение года | Заведующий библиотекой Сеферова Т.П. Колодченко Н.В., заместитель директора по УВР |
| 4                                         | Выдача учебников                                                                                                                                                                                                                                     | август         | Заведующий библиотекой Сеферова Т.П.                                               |
| <b>Текущий ремонт и благоустройство</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                    |
| 1                                         | Косметический ремонт проблемных зон (в соответствии с планом)                                                                                                                                                                                        | Июнь-август    | Антонюк О.В., заведующий хозяйством                                                |
| 2                                         | Благоустройство школьной территории (обрезка кустарника, покос травы, посадка цветов)                                                                                                                                                                | Июнь-август    | Антонюк О.В., заведующий хозяйством                                                |
| <b>Работа с документами</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                                                    |
| 1                                         | Сделать анализ работы лицея за 2024-2025 учебный год.                                                                                                                                                                                                | Май-июнь       | администрация                                                                      |
| 2                                         | Составить перспективный план работы школы на 2025-2026 учебный год.                                                                                                                                                                                  | Июнь           | администрация                                                                      |
| 3                                         | Проверить классные журналы, и сдать их на Хранение. Проверить личные дела.                                                                                                                                                                           | Май-июнь       | Заместители директора по УР Широкова Г.И., Колодченко Н.В.                         |
| 4                                         | Внесение корректировок в локальные акты школы (по мере необходимости)                                                                                                                                                                                | постоянно      | администрация                                                                      |
| 5                                         | Подготовка нормативных документов к приемке школы к 2024-2025 учебному году                                                                                                                                                                          | Июль-август    | Антонюк О.В., заведующий хозяйством                                                |
| 6                                         | Работа по комплектованию наполняемости классов                                                                                                                                                                                                       | Июнь-август    | директор                                                                           |
| 7                                         | Подготовка документации к новому учебному году (электронные журналы, личные дела, списки классов)                                                                                                                                                    | август         | администрация                                                                      |
| 8                                         | Заключение договоров на обслуживание на 2025 Год (КШП, ЧОО)                                                                                                                                                                                          | Июль-август    | Антонюк О.В., заведующий хозяйством                                                |
| 9                                         | Разработать и утвердить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ООП</li> <li>• учебные планы на 2025-2026 учебный год;</li> <li>• план внеурочной занятости;</li> <li>• КУГ</li> <li>• ДООП</li> <li>• тарификацию на новый учебный год</li> </ul> | август         | Заместители директора по УР Широкова Г.И., Колодченко Н.В., директор               |

|                         |                                               |        |                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | • комплектование классов на новый учебный год |        |                                                                                                         |
| <i>Оформление школы</i> |                                               |        |                                                                                                         |
|                         | Обновить содержание стендов                   | август | Заместители<br>директора по ВР<br>Воронец И.Е.,<br>руководитель<br>методической службы<br>Захарчук А.А. |
|                         | Оформление сцены актового зала (ГРАНТ)        | август | директор                                                                                                |

Состав комиссии

по обеспечению готовности лицея к новому учебному году

Председатель комиссии:

Антонюк О.В., заведующий хозяйством;

Члены комиссии:

1. Колодченко Н.В., заместитель директора по УВР;
2. Воронец И.Е., заместитель директора по ВР;
3. Николашкина А.В., председатель профкома лицея;
4. Гришкова Т.Д., специалист по кадрам.