



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 57 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПРИКАЗ

от 19.05.2025 № 151

О подготовке ГБОУ «СШ№57  
г.о.Макеевка» к началу 2025-  
2026 учебного года и приемке  
межведомственной комиссией

С целью подготовки школы к приемке к новому 2025-2026 учебному году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

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

2. Создать комиссию по обследованию готовности школы к оценке готовности и началу 2025-2026 учебного года (далее – комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии: заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.

Члены комиссии: председатель профсоюзного комитета  
Хомич Л.Н.  
медицинская сестра

заместитель директора по УВР Кононович Т.Г.

специалист по кадрам Сивак Е.Г.  
заведующий библиотекой Дранева С.И.

3. Комиссии:

3.1. Разработать дорожную карту разработать и согласовать Дорожную карту (план мероприятий) по подготовке к началу функционирования общеобразовательной организации (далее -Дорожная карта).

До 15.07.2025

3.2. Провести обследование школы по следующим вопросам: анализ результатов оценки готовности Организации и устранения нарушений, выявленных в ходе ее проведения к началу предыдущего учебного года;

оценку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности Организации, в том числе наличие паспорта безопасности объекта (территории);

оценку обеспечения доступности зданий и сооружений Организации для инвалидов и иных маломобильных групп населения;

оценку организации безопасной эксплуатации энергоустановок (электротеплоустановок), их технического состояния, в том числе обеспечение надежности схемы электротеплоснабжения, ее соответствия категории энергоприемников, содержания энергоустановок в работоспособном состоянии и их безопасной эксплуатации, проведения своевременного и качественного технического обслуживания, ремонта, испытаний энергоустановок и энергооборудования;

оценку соблюдения требований к работникам и их подготовке;

оценку соблюдения требований охраны труда электротеплотехнического и электротехнологического персонала;

укомплектование рабочих мест обязательной документацией;

укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом;

оценку организации мероприятий в области гражданской обороны и Защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

проверку работоспособности и обеспечения обслуживания систем автоматической противопожарной защиты;

проверку наличия и исправности первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов;

проверку наличия и размещения наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умений действовать на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

оценку состояния улично-дорожной сети вблизи Организации;

проверку организации школьных перевозок, включающую наличие транспортных средств в исправном состоянии, кадровое обеспечение, готовность школьных маршрутов;

оценку выполнения предписаний органов государственного контроля (надзора);

3.3. Подготовить документы в сроки, указанные в графике подготовки школы к оценке готовности к началу нового учебного года.

3.4. Взаимодействовать с комиссией по оценке готовности школы к началу нового учебного года департамента образования Администрации городского округа Макеевка.

3.5. Составить план по устранению нарушений, установленных межведомственной комиссией, и отчитаться ее председателю о принятых мерах – при наличии нарушений.

4. Секретарю Лобде Е.В. довести настоящий приказ в день его подписания до сведения указанных в нем лиц под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор школы



Н.А.Рославцева

Приложение 1  
к приказу ГБОУ «СШ № 57  
г.о.Макеевка»  
от 19.05.2025 № 151

**План мероприятий по подготовке ГБОУ «СШ № 57 г.о.Макеевка»  
к началу нового 2025-2026 учебного года**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Инженерные и технические мероприятия</b>		
Опрессовка системы отопления	По графику подготовки к эксплуатации	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К., рабочий по комплексному обслуживанию
Ремонт систем канализации и водоснабжения	Июль	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К., рабочий по комплексному обслуживанию
Проведение испытаний технического состояния игрового и спортивного оборудования на игровых площадках и в игровых комнатах	Август	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
Текущий ремонт помещений	Июнь – август	Рабочий по комплексному обслуживанию
<b>Выполнение требований пожарной безопасности</b>		
Обеспечение исполнения 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	Июнь – август	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.

РФ от 16 сентября 2020 года № 1479		
Ревизия огнетушителей	До 01.08.2025	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К., рабочий по комплексному обслуживанию
Приведение в соответствие с предъявляемыми требованиями пути эвакуации при пожаре	До 01.08.2025	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К., рабочий по комплексному обслуживанию
<b>Антитеррористическая безопасность</b>		
Обеспечение организации охраны, круглосуточного дежурства	До 10.08.2025	Директор
Приведение в соответствие с нормативными требованиями документацию по организации обеспечения безопасности ОО	До 01.08.2025.	заместитель директора по УВР Латышева С.А.
<b>Мероприятия по обеспечению охраны труда</b>		
Проверка прохождения сотрудниками медицинского осмотра	До 01.08.2025	Медицинская сестра Хомич Л.Н.
Приведение в соответствие организационной документации по проведению инструктажей по охране труда учащихся (воспитанников), работников ОО	До 01.08.2025	Инженер по охране труда Сивак Е.Г.
Приведение в соответствие должностных регламентов (инструкции), организация обучения и проверки знаний по охране труда работников и персонала в строгом соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ	До 01.09.2025	Инженер по охране труда Сивак Е.Г.

<b>Создание условий для образовательно-воспитательной деятельности</b>		
Оборудование помещений для проведения занятий мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям учащихся	Июль	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
Комплектация отдельных помещений электронными средствами обучения	Июль	Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
Подготовка плана взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся	Июль – август	Директор, заместитель директора по УВР и заместитель директора по ВР
<b>Организации питания и питьевого режима</b>		
Маркировка инвентаря, закупленного на пищеблок	Июль	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
Заключение договоров на поставку продовольственного сырья и пищевых продуктов, питьевой воды	Июль	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
<b>Санитарные и гигиенические мероприятия</b>		
Приведение пищеблока в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся СанПиН 2.3/ 2.4.3590-20	До 01.08.2025	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
Обеспечение ОО безопасным и качественным питьевым водоснабжением	До 01.08.2025	Заведующий хозяйством Мирошниченко Т.К.
<b>Работа с кадрами</b>		
Корректировка графика отпусков с учетом занятости в школе	До 31.05.2024	Директор

Предварительная расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	До 31.05.2024	Заместитель директора по УВР Латышева С.А.
Планирование курсовой подготовки	Постоянно	Заместитель директора по УВР Латышева С.А.
Планирование работы по аттестации кадров	Постоянно	Заместитель директора по УВР Латышева С.А.
<b>Обеспеченность учебной литературой</b>		
Сдача учебников в школьную библиотеку. Систематизация и учет. Прием, техническая обработка, регистрация и учет поступивших учебников	Май-июль	Заведующая библиотекой Дранева С.И.
Контроль за выполнением сделанного заказа на учебники	В течение года	Заведующая библиотекой Дранева С.И.
<b>Работа с документацией</b>		
Анализ работы ОО за 2024-2025 учебный год	Май-июнь	Администрация ОО
Составление перспективного плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Июнь	Администрация ОО
Проверка классных журналов, сдача их на хранение	Май - июнь	Заместители директора по ВР, УВР
Разработка и утверждение следующих документов: - учебный план на 2025-2026 учебный год; - план по дополнительному образованию на 2025-2026 учебный год; - тарификация на новый учебный год; - комплектование классов на новый учебный год	До 01.09.2025	Администрация ОО

Подготовка документации к новому учебному году (журналы, личные дела, списки классов)	Август	Заместители директора по УВР, ВР
Подготовка нормативных документов к приемке школы к 2024-2025 учебному году	Май-июль	Администрация ОО
Составление календарного плана-графика	Август	Директор
Заключение договоров на обслуживание на 2025 год	Август - декабрь 2025	Директор
Подготовка пакета документов для комиссии по приемке школы в соответствии с актом приемки	Май-июль 2025	Директор
Работа по комплектованию наполняемости классов	Июнь-август	Директор
<b>Оформление школы</b>		
Обновление содержание стендов	До 01.08.2025	Заместитель директора по ВР
Оформление стенда по обеспечению безопасности дорожного движения и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	До 01.08.2025	Заместитель директора по ВР

Приложение 2  
к приказу ГБОУ «СШ № 57  
г.о.Макеевка»  
от 19.05.2025 № 151

**График подготовки ГБОУ «СШ № 57 г.о.Макеевка»  
к оценке готовности к началу 2025-2026 учебного года**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Провести совещание при директоре школы по вопросам подготовки к приемке: <ul style="list-style-type: none"><li>составить перечень документов, которые надо представить межведомственной комиссии;</li><li>обсудить и определить мероприятия для самопроверки</li></ul>	03.06.2025	Директор школы, председатель комиссии
1.2	Собрать информацию и подготовить справки: <ul style="list-style-type: none"><li>о структуре школы и кадровом обеспечении;</li><li>финансовом обеспечении мероприятий, выполненных при подготовке школы к новому учебному году;</li><li>материально-техническом оснащении;</li><li>о максимальной скорости доступа к сети Интернет</li></ul>	До 28.07.2025	Члены комиссии
<b>2. Мероприятия по проверке готовности к приемке</b>			
2.1	Проверить, устранены ли замечания, которые выявили: <ul style="list-style-type: none"><li>органы государственного контроля в ходе плановых и внеплановых проверок;</li><li>межведомственная комиссия в ходе приемки в предыдущем году</li></ul>	До 28.07.2025	Члены комиссии

2.2	Обследовать:		Члены комиссии
2.2.1	территорию, здание, помещения, оборудование	До 28.07.2025	
2.2.2	состояние безопасности в случае ЧС и пожаров	До 28.07.2025	
2.2.3	состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера	До 28.07.2025	
2.2.4	гигиеническое обеспечение	До 28.07.2025	
2.2.5	условия для воспитания и обучения	До 28.07.2025	
2.2.6	санитарное обеспечение	До 28.07.2025	
2.3	Предоставить информацию о результатах самопроверки директору	До 28.07.2025	Председатель комиссии
<b>3. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования школы)</b>			
3.1	Сформировать план корректирующих мероприятий	По необходимости до 11.07.2025	Директор школы, председатель комиссии
3.2	Реализовать план корректирующих мероприятий	По необходимости до 19.07.2025	Работники, которые допустили нарушения
3.3	Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения	По необходимости до 01.08.2025	Комиссия
<b>4. Контрольные мероприятия</b>			
4.1	Завершить работы по подготовке школы к приемке	До 01.08.2025	Директор школы, председатель комиссии
4.2	Пройти приемку	До 10.08.2025	Директор школы, председатель

			<b>КОМИССИИ</b>
--	--	--	-----------------