



Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної адміністрації
Ніжинський обласний педагогічний ліцей
Чернігівської обласної ради

НАКАЗ

від 14.04.2020 року

м. Ніжин

№ 98-Н

Про підготовку ліцею до початку
2020-2021 навчального року

Відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого Наказом МОНУ від 01.08.2001 № 563, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за № 969/6160, листа МОНУ від 26.04.2013 №1/9-305 «Про використання інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховному процесі», із метою організованого початку нового навчального року **н а к а з у ю:**

1. Затвердити склад робочої комісії з підготовки ліцею до початку 2020-2021 навчального року (додаток 1).
2. Забезпечити підготовку ліцею до початку 2020-2021 навчального року.
3. Затвердити план заходів щодо підготовки ліцею до початку 2020-2021 навчального року (додаток 2).
4. Відповідальність за виконання наказу покласти на заступника директора з ВР Т. Вантух.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Т.ШЕВЧУК

Із наказом ознайомлені: Т. Вантух

С. Сліпак

М. Палаєва

Ю. Калачова

А. Багрєєва

С. Карпенко

А. Компанець

Додаток 1
до Наказу по ліцею від 14.04.2020 № 98-Н

Комісія з підготовки ліцею до початку 2020-2021 навчального року

№ з/п	ПІБ	Посада в ліцеї	Посада в робочій групі
1	Шевчук Тетяна Михайлівна	директор	голова
2	Сліпак Світлана Михайлівна	заступник директора з НВР	заступник голови
3	Вантух Тетяна Миколаївна	заступник директора з ВР, відповідальний за пожежну безпеку	заступник голови
4	Карпенко Світлана Іванівна	вихователь, член ІППО	член комісії
5	Палаєва Марина Віталіївна	вихователь, голова Ради ліцею	член комісії
6	Калачова Юлія Андріївна	головний бухгалтер	член комісії
7	Багреєва Алла Анатоліївна	робітник ліцею	член комісії
8	Компанець Андрій Владиславович	інженер- електронік	член комісії

Додаток 2
до Наказу по ліцею від 14.04.2020 №98-Н

План заходів з підготовки ліцею до нового навчального року

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Видати наказ «Про підготовку до нового навчального року»	травень	Директор
2	Розробити план організаційних та ремонтних робіт, що необхідно виконати до початку нового навчального року	червень	Директор, заступник директора з ВР
3	Створити робочу комісію з підготовки навчального закладу до нового навчального року	червень	Директор
4	Підготувати Дефектний акт для проведення ремонтних робіт	квітень	Комісія з підготовки Дефектного акту
5	Забезпечити придбання матеріалів для проведення ремонтних робіт згідно Дефектного акту	червень	Головний бухгалтер
6	Організувати та забезпечити проведення ремонтних робіт у приміщенні навчального закладу прибиральницею ліцею	серпень	Заступник директора з ВР
7	Провести огляд освітлення та забезпечити заміну непрацюючих електроламп, чищення електроламп від пилу	серпень, протягом навчального року	Заступник директора з ВР, Багреєва А.А.
8	Провести технічний огляд та перевірити опір ізоляції, контури заземлення	щорічно	Комендант гуртожитку (за згодою)
9	Провести технічну експертизу вогнегасників, згідно графіка зробити перезарядку	вересень, грудень	Заступник директора з ВР
10	Перевірити стан підлоги в класах, кабінетах та привести її у відповідність до вимог норм і правил безпеки навчання і праці	Червень, серпень	робоча комісія з підготовки ліцею до навчального року
11	Перевірити стан вікон та засклити, чищення скла вікон	Протягом навчального року, два рази на рік або при забрудненні	робоча комісія з підготовки ліцею до навчального року
12	Здійснювати перевірку технічного обладнання навчальних приміщень із відповідними записами у журналі	Щоп'ятниці протягом навчального року	Інженер-електронік
13	Перевірити стан горища, даху, провести ремонтні роботи з метою унеможливлення протікання даху	серпень	комендант гуртожитку (за згодою)
14	Обстежити приміщень, комунікацій	серпень	постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій
15	Подати пропозиції для проекту кошторису про потребу коштів для покращення матеріально-технічної бази закладу	вересень	директор, головний бухгалтер
16	Забезпечити огляд такелажних засобів, механізмів та пристроїв із оформленням Журналу обліку	червень, грудень	постійно діюча технічна комісія з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій
17	Інформувати Управління освіти щодо виконання плану організаційних та ремонтних робіт	згідно запиту	директор
18	Забезпечити звітування про стан оформлення медичних книжок працівниками ліцею	серпень	медична сестра
19	Підготувати Акт прийому готовності ліцею до нового навчального року	серпень	робоча комісія з перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року