**УВП**

**на 2017-2018 учебный год.**

**Цель работы школы:** подготовить личность, умеющую оценивать реальность, рацио-нально мыслить, принимать оптимальные решения, руководствоваться в жизни общечелове-ческими моральными и этическими ценностями.

**Задачи школы:**

**В ОБЛАСТИ ОБШЕГО РАЗВИТИЯ**

1. Создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учитель - ученик», «руководитель - учитель».

2. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладе-нию знаниями, умениями, навыками.

3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факуль-тативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.

4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин.

5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной докумен-тации.

6. Провести анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспек-тив развития школы.

**В образоват ельной област и** :

* + обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы ООО;
	+ продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5,6-го классов;
	+ активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
	+ совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;

активно использовать деятельностный подход, Информационно – коммуникационная , развития критического мышления ,  проектная    , развивающего обучения    здоровьесберегающие ,  проблемного обучения ,   игровые ,   модульная , интегрированного обучения  , педагогика сотрудничества. ,    традиционные технологии (классно-урочная система

 в образовательном процессе. улучшить качество образования через:

а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС второго поколения;

б) развитие системы дополнительного образования;

в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.

* + доработать системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
	+ продолжить работу в системе здоровьесбережения.

 **В мет одической област и:**

* + обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
	+ активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
	+ продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.

**В воспит ат ельной област и:**

* + совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
	+ Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
	+ Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
	+ активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН.).
	+ продолжить совместную работу с семьями, школьными родительским комитетом и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

 **В област и сохранения мат ериально – т ехнической базы школ ы :**

* + осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
	+ приобрести аппаратуру для проведения общешкольных праздников (колонки, усилители, микрофоны).
	+ заменить устаревшую мебель в кабинетах.

**1-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного и среднего образования.**

**- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей**

1. *Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные,****взаимодействие** |
| 1 | Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года | До 25.08. | Директор |
| 2 | Обновление стендов школы | Август-сентябрь | Заместитель директора  |
| 3 | Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | До 25.08. | Директор |
| 4 | Издать приказы:-о зачислении учащихся в 1-й класс-об организованном начале учебного года-о назначении рук. методических объединений- о назначении классных руководителей- о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2017-2018 учебный год- об утверждении плана работы на год- об утверждении режима работы школы на учебный год,-об утверждении рабочих программ педагогов, планов классных руководителейоб утверждении календарного графика,- об утверждении ответственных за безопасность зданий и сооружений,- о дежурстве администрацией школы | До 30.08. | Директор,заместитель директора |
| 5 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик) | До 10.09. | Директор, заместитель директора |
| 6 |  Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | сентябрь | Директор, заместитель директора |
| 7 |  Скорректировать планы работ: - зам.диреткора по УВР - руководителей МО  - классных руководителей | сентябрь | Директор, заместитель директора |
| 8 | Утвердить расписание занятий | До 07.09. | Директор, зам. директора по УВР |
| 9 | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:- журнал учета пропусков и замены уроков учителей,- классные журналы,- журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций,- журнал дежурств по школе | сентябрь | зам. директора по УВР |
| 10 | Составить тарификацию учителей на 2017-2018 учебный год | До 12.09. | Директор,зам. директора по УВР, гл.бухгалтер |
| 11 | Уточнить готовность к школе детей из малообеспеченных семей | сентябрь | Социальный педагог |
| 12 | Оформить личные дела учащихся подготовительного, 1 классов, занести в алфавитную книгу | До 10.09. | Классный руководитель |
| 13 |  Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы. | сентябрь | Социальный педагог |
| 14 | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | сентябрь | Классные руководители,Социальный педагог |
| 20 | Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств | До 02.09. | Зам. директора по УВР  |

1. *Распределить работу школы по дням недели:*

**понедельник** — Административный день. День обхода кабинетов. Совещание при директоре. Оперативки. День совещаний педагогического коллектива.

**вторник** — Проверка журналов. Режимные моменты. Контроль питания учащихся.

**среда** — День классного руководителя День Совета по профилактике

**четверг** — Педсоветы. Совещания при заместителях директора. Индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания**пятница** — День актива. Школьные праздники, тематические вечера.

*3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе | До 30.08. | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | Ежедневно | Дежурный администратор |
| 3 | Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | Ежедневно | Зам. директора по УВР |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ |
| 7 | Ведение журналов инструктажей классными руководителями | В течение года | Ответственный за ТБ |
| 9 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом | Декабрь | Ответственный за ТБ |
| 11 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | Январь | Ответственный за ТБ |
| 12 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | 1 раз в четверть | Ответственный за ТБ |

**- мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1.2.3.4.5.6.7. | Провести учет детей (рейд по всеобучу).Проверить списочный состав учащихся по классам.Анализ сохранности книжного фонда школы и проверка степеней обеспеченности учащихся учебниками. Провести организационное родительское собрание в первом классе.Провести родительское собрание по итогам первой учебной недели в первом классе.Осуществлять нормирование труда учащихся в соответствии с методичными указаниями.При составлении режима работы руководствоваться санитарно-гигиеническими требованиями.Организовать питание и контроль за ним.в целях профилактики желудочно- кишечных заболеваний вести контроль за работой школьной столовой (соблюдение режима кормления учащихся, оформление документации, соблюдение правил гигиены,использование дезинфицирующих средств).  | АпрельАвгустсентябрь АпрельсентябрьоктябрьВ теч. годаВ теч. годаСентябрь, в теч. года | Социальный педагогЗам.директора по УВРбиблиотекарь, кл. руководители Кл.руководитель, зам.директора по УВРАдминистрация, учителя- предметникиАдминистрациязавхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.9.10.11.12.13.14.15. |  Организовать ежедневный контроль за посещаемостью уроков.Организовать контроль за осуществлениеммедицинского надзора и состоянием здоровья:а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах;б) обследование больных детей врачами ЦРБ.Обследование детей медико-педагогической комиссией.Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.Комплектование кружков, секций и контроль за их работой.Работа с детьми из многодетных и малоимущих семей.Продолжить работу по самообслуживанию (санитарное состояние кабинетов, столовой, коридора, других помещений).Направлять работу органов ученического самоуправления на содержание школы в образцовом порядке.Разработать цикл бесед по соблюдению правил личной гигиены учащихся, организовать работу классных сан постов.Беседы:«Правила поведения на каменистых местах»«Будь осторожен с огнем»«Правила поведения на дорогах»  | В теч.годаВ теч. годаВ теч. годаВ теч. годаВ теч. годаВ теч. годаВ теч.годаВ теч. годаВ теч. года | Зам.директора по УВРЗам.директора по УВРдиректорЗам.директора по УВРЗам.директора по УВРАдминистрацияКл.руководители.Администрация, Кл.руководители |
|  16.17.18.19.20.21.22.23.26. | Регулярный инструктаж:* на рабочем месте;
* по предупреждению детского травматизма;
* о форме одежды в различных ситуациях;
* при работе на пришкольном участке.

В целях профилактики ДТП провести:* уроки безопасности дорожного движения;
* выпуск стенгазеты;
* обновление уголка по ПДД;
* игра «Безопасное колесо».

Инструктаж учителей по соблюдению техники безопасности.Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы.Изучать с педколлективом нормативные документы по охране жизни и здоровья учащихся.Строго соблюдать правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах и на учебно-опытном участке. Иметь журналы инструктажа по технике безопасности в кабинетах,.Проводить проверку работы по соблюдению техники безопасности.Совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу учащихся.Организация работы по пропаганде здорового образа жизни:- День здоровья;* День туриста;
* лекции, беседы

Сбор сведений о трудоустройстве выпускниковПрофориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся).Организация работы по подготовке к итоговой аттестацииОсуществлять контроль за организацией режима труда и отдыха учащихся в летний период . | ПостоянноСентябрь-мартЕжемесячноВ теч. годаВ теч. годаПо мере выходаПостоянноВ теч. годаСогласно плану в/равгустМай МайИюнь | Зав. кабинетамиКл. руководителиКл. руководителиКл. руководителиАдминистрацияАдминистрацияАдминистрацияЗав. кабинетамиАдминистрацияАдминистрацияУчитель физкультурыКл. рук., учитель физ-ры Кл. рук. 9 кл.администрацияКл. рук. 9 кл.АдминистрацияАдминистрация |

**- организация питания учащихся**

***Цель:***

Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

***Основные задачи по организации питания:***

1.Обеспечение бесплатным учащихся;

2.Повышение культуры питания;

3.Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;

**1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. Организационное совещание — порядок приема учащимися пищи; график дежурств и обязанности дежурного учителя. | Сентябрь | Председатель школьной комиссии по питанию, директор школы |
| 2. Совещание классных руководителей: | Октябрь | Администрация |
| 3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Август | Директоршколы |
| 4. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Администрация, |

**3. Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. Эстетическое оформление зала столовой | В течение года | Администрация |
| 2. Приобретение необходимого оборудования | В течение года | Администрацияповар |

**План
мероприятий по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | До 1 сентября | Зам. дир. по УВР |
| Приказом по школе назначить ответственного из числа администрации за организацию образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | Директор школы |
| Издать приказ по школе "Об индивидуальном обучении детей на дому" на каждого учащегося | До 5 сентября |
| Провести тарификацию учителей, работающих в форме индивидуального обучения на дому |
| Согласовать на заседаниях предметных методических объединений учителей тематическое планирование для обучающихся в форме индивидуального обучения на дому | Зам. дир. по УВР |
| Утвердить циклограмму деятельности заместителя директора по УВР по контролю обучения на дому | Директор школы |
| Оформить на каждого учащегося журнал индивидуальных занятий | Зам. дир. по УВР |
| Провести родительское собрание по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | Директор школы |
| Составить расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменно согласованное с родителями | Заместитель директора по УВР |
| Подготовить учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ) |
| Составить план внутришкольного контроля организации и осуществления образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | До 1 сентября |

**- создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Систематический контроль над соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима школы | В течение года | Директор, завхоз |
| 2 | Проведение осмотра учащихся на педикулез, кожные заболевания | В течение года | Медперсонал ФАП |
| 3 | Контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы (подбор мебели, освещение кабинетов, тепловой режим, питьевой режим) | В течение года | Директор, завхоз |
| 4 | Составление расписания уроков в соответствии с нормами СанПиНа | сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 5 | Организация дежурства учащихся в классах, в школе в соответствии с графиком | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 6 | Проведение влажной уборки классов, коридоров. | В течение года | Тех.персонал |
| 7 | Проведение классных собраний | Ежемесячно | Классные руководители |

**- планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ**

**Основные задачи:**

1. Формирование у обучающихся представлений об организации школьной и муниципальной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.
2. Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.
3. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Ответственные | Сроки |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности с учителями и учащимися школы. | Администрация, преподаватель- организатор ОБЖ | Начало уч.года, посезонно |
| 2 | Ознакомление с правилами безопасности учителей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов:а) оформление стендов по ТБ в уч. кабинетах физики, химии, обслуж. труда, спортзала.б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинетев) оказание методической помощи по ТБ классным руко- водителям, учителям | Зав. кабинетами, классные руководителиПреподаватель ОБЖ | сентябрь, октябрьВ течение года |
| 3 | 1 класс. Разбор наиболее безопасных маршрутов из школы домой, из дома в школу. Игры: «Угадай, какой цвет», «Улица села», «Виды перекрестков».Особенности личного и служебного транспорта, сельхозмашин.Что делать, если в школе (в доме) пожар? | классные руководители | 1,2 неделя |
| 4 | 2 класс. Отработка сигнала «Внимание всем». Мы учимся ТБ. Посещение ГИБДД (экскурсия). Экскурсия на при- роду, лесная аптека. Простейшие способы ориентирования. | классные руководители | По плану |
| 5 | 3 класс. Отработка навыков в пользовании простейшими средствами защиты органов дыхания. Экскурсия на при- роду: как правильно ориентироваться в лесу. Лесная ап- тека. | классные руководители | По плану |
| 6 | 4-5 класс. Отработка действий в условиях возникновения пожара. Устройство огнетушителей и правила пользования ими. Отработка действий при экстренной эвакуации из школы. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Экскурсия на природу. Ориентирование на местности. | классные руководители | По плану |
| 7 | 6 класс. Экскурсия. Определение сторон горизонта по местным предметам и солнцу. Определение своего местонахождения. Выбор направления движения и его выдерживание с помощью компаса или часов. Движение по азимуту. Практические действия при воздушной опасности. Порядок заполнения убежища, укрытия. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. | Преподаватель ОБЖ. Учитель гео- графии | По плану |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8 | 7 класс. Действия при стихийных бедствиях. Знакомство с возможными последствиями землетрясений, ураганов, наводнений. Составление карты безопасности района.Отработка правил оказания первой медицинской помощи при переломах, безопасного переноса раненых при эвакуации из здания. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 9 | 8 класс. Действия обучающихся при ЧС (производственные аварии). Экскурсия на предприятие с целью изучения организации мер по обеспечению безопасности населения. Правила оказания первой медицинской помощи. Отработка нормативов по надеванию противогаза на пострадавшего, эвакуация пострадавших. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 10 | 9 класс. Правила поведения и действия обучающихся при угрозе нападения противника. Получение СИЗ. Отработка навыков пребывания в противогазе. Проведение искусственного дыхания, массажа сердца. Экскурсия на природу. Движение по азимуту. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 11 | «День защиты детей». Проведение инструктажей, подготовка мест проведения мероприятия согласно требованиям безопасности. | преподаватель ОБЖ | май |

**2. План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок (месяц) | Ответственный |
| 1. | Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руково- дителей по профилактике и предупреждению трав- матизма и несчастных случаев среди обучающихся» | сентябрь | преподаватель ОБЖ |
| 2. | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случа- ев среди детей в быту. | в течение года | Классные руково- дители, зам. ди- ректора по ВР |
| 3. | Контроль соответствия состояния кабинетов повы- шенной опасности с требованиями техники безо- пасности и производственной санитарии | в течение года | Заведующие каби- нетами |
| 5. | Обеспечение постоянных мер безопасности и охра- ны жизни и здоровья детей при проведении массо- вых мероприятий | в течение года | Педагог-организатор , учителя |
|  | Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма |
| 1. | Изучение правил дорожного движения с учащими- ся школы | сентябрь | преподаватель ОБЖ, классные руководители |
| 2. | Проведение тематических внеклассных мероприя- тий по безопасности дорожного движения. | в течение года | преподаватель ОБЖ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Встреча с работниками ГИБДД | 2 раза в год | Педагог-организатор  |
| 4. | Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма. | в течение года | Педагог-организатор  |
| 5. | Выставка детских рисунков по безопасности до- рожного движения | Сентябрь,2017 | Педагог-организатор , учитель ИЗО. |
| 6. | Организация и проведение школьного конкурса«Безопасное колесо» | Апрель, 2018  | Преподаватель ОБЖ |
|  | **Противопожарные мероприятия** |
| 1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противо- пожарного режима. | Сентябрь,2017 | директор |
| 2. | Проведение противопожарного инструктажа работ- ников и обучающихся школы. | Сентябрь, 2017Апрель, 2018 | Преподаватель ОБЖ |
| 3. | Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара. | 1 раз в четверть | Преподаватель ОБЖ |
| 4. | Обновление надписей и указательных знаков, ве- дущих к эвакуационным выходам. | Сентябрь, 2017 | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Обновление планов эвакуации | В течение года | Преподаватель- организатор ОБЖ |
| 6. | Контроль состояния пожарной безопасности в учеб- ных и подсобных помещениях.. | в течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 1. | Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руково- дителей по профилактике и предупреждению трав- матизма и несчастных случаев среди обучающихся» | Сентябрь | Преподаватель ОБЖ |
| 2. | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случа- ев среди детей в быту. | в течение года | Классные руково- дители,  |
| 3. | Контроль соответствия состояния кабинетов повы- шенной опасности с требованиями техники безо- пасности и производственной санитарии | в течение года | Заведующие каби- нетами |
| 5. | Обеспечение постоянных мер безопасности и охра- ны жизни и здоровья детей при проведении массо- вых мероприятий | в течение года | Педагог-организатор , учителя |
| **Мероприятия по охране здоровья обучающихся** |
| 1. | Определение уровня физического развития и физи- ческой подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкуль- туры |
| 2. | Организация медицинского осмотра обучающихся школы. | В течение года | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. | в течение года | Педагог-организатор  |
| 4. | Организация горячего питания школьников | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год. | Сентябрь 2017г. | Педагог-организатор  |
| 6. | День здоровья. | Сентябрь-май | Педагог-организатор  |

1. **План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Месяц | Ответственный |
| 1 | Утверждение плана работы комиссии на 2017-2018 учебный год | сентябрь | директор школы |
| Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования | директор школы |
| О работе учителей физической культуры и трудового обуче- ния, классных руководителей по ОТ, профилактике и преду- преждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся | преподаватель ОБЖ |
| 2 | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и про- изводственной санитарии | ноябрь | преподаватель ОБЖ |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Педагог-организатор  |
| 3 | Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, спецкаби- нетах | январь | преподаватель ОБЖ |
| Проведение контроля температурного, светового режима в школе | В течение года | преподаватель ОБЖ |
| 4 | Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ | март | преподаватель ОБЖ |