



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ**

**Комунальний заклад «Кочетоцька загальноосвітня санаторна
школа-інтернат I-III ступенів»
Харківської обласної ради**

НАКАЗ

18.06.2012

№ 143

Про підготовку матеріально-технічної бази школи-інтернату до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2012/2013 років

На виконання наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 № 612 «Про підготовку матеріально-технічної бази навчальних закладів, установ освіти і науки, молоді та спорту до роботи в новому 2012/2013 навчальному році та в осінньо-зимовий період» та від 25.05.2012 № 630 «Про підготовку до початку 2012/2013 навчального року», розпорядження Харківської обласної державної адміністрації від 31.05.2012 № 332 «Про організаційну роботу з підготовки господарського комплексу та об'єктів соціальної сфери до сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2012/2013 років», відповідно до заходів комплексної Програми розвитку гуманітарної сфери, затвердженої рішенням Харківської обласної ради від 3 лютого 2009 року № 1103-V, наказу Головного управління освіти і науки обласної державної адміністрації від 18.06.2012 № 317 «Про підготовку матеріально-технічної бази навчальних закладів обласного підпорядкування та професійно-технічних навчальних закладів до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2012-2013 років» з

метою своєчасної і якісної підготовки школи-інтернату до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2012/2013 років.

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам служб школи-інтернату забезпечити виконання заходів щодо підготовки до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2012/2013 років (додаток 1).

Відповідно визначеним термінам

2. Відповідальній за проведення замірів обсягів ремонтних робіт, що проводяться підрядними організаціями, заступнику з АГЧ Редьці В.М.:

2.1. Забезпечити неухильний контроль за якістю проведення поточних ремонтів та об'ємами виконаних робіт підрядними організаціями;

До 15.08.2012

2.2. Тримати на постійному контролі стан підготовки до опалювального сезону 2012/2013 років.

3. Головному бухгалтеру Пузіковій О.М.:

3.1. Забезпечити оплату поточних платежів за зареєстрованими в казначействі фінансовими зобов'язаннями в межах затверджених асигнувань;

3.2. Дотримуватися фінансової дисципліни, своєчасності використання щомісячних лімітів.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Н.І. Пенкіна

Додаток 1
до наказу КЗ «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат І-ІІІ ступенів» Харківської обласної ради
18.06.2012 № 143

Заходи
КЗ «Кочетоцька загальноосвітня санаторна школа-інтернат І-ІІІ ступенів» Харківської обласної ради
щодо підготовки до організованого початку нового 2012/2013 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2012/2013 років

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
Організаційні заходи				
1.	Надати до Центру МТЗ план організаційно-технічних заходів щодо підготовки школи-інтернату до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період 2012/2013 років.	До 20.06.12	Директор Пенкіна Н.І.	
2.	Скласти річний план роботи школи-інтернату.	До 15.06.12	Директор Пенкіна Н.І.	
3.	Провести розподіл попереднього педагогічного навантаження.	До 23.05.12	Директор Пенкіна Н.І.	
4.	Забезпечити заклад необхідними педагогічними кадрами, відповідно до фахової освіти та обслуговуючим персоналом.	До 25.08.12	Директор Пенкіна Н.І.	
5.	Наказом по школі-інтернату призначити відповідального за проведення замірів обсягів ремонтних робіт, що проводяться підрядними організаціями	До 20.06.12	Директор Пенкіна Н.І.	
6.	Надавати на погодження договори підряду та проектно-кошторисну документацію на проведення поточного ремонту спеціалістам групи будівництва та ремонту Центру матеріально-технічного забезпечення соціального розвитку закладів освіти області.	Червень-серпень 2012	Директор Пенкіна Н.І.	
7.	Надавати на погодження акти приймання виконаних підрядних робіт (типові форми № КБ-2в) для дотримання розцінок і нарахувань відповідно до	Червень-серпень 2012	Директор Пенкіна Н.І.	

	Державних будівельних норм спеціалістам групи будівництва та ремонту Центру матеріально-технічного забезпечення соціального розвитку закладів освіти області.			
8.	Завершити виконання ремонтних робіт за кошти обласного бюджету згідно із встановленим графіком фінансування.	До 15.08.12	Директор Пенкіна Н.І.	
9.	Забезпечити підготовку теплового господарства до нового опалювального сезону відповідно до вимог Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду, затверджених наказом Міністерства палива та енергетики України та Міністерства житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 № 620/378.	До 20.08.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
10.	Забезпечити виготовлення енергетичних паспортів та норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів.	До 01.07.12	Головний бухгалтер Пузікова О.М.	
11.	Отримати Державний акт на право постійного користування земельною ділянкою.	До 01.11.12	Головний бухгалтер Пузікова О.М.	
12.	Надати рекламу про набір учнів на 2012/2013 навчальний рік до телебачення, дитячих відділень районних центральних лікарень області	Травень- червень 2012	Лікар Волох Л.Л.	
13.	Забезпечити проходження медичного огляду працівниками закладу відповідно встановлених термінів	До 20.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
14.	Отримати акт прийому готовності закладу до нового навчального року	До 25.08.12	Директор Пенкіна Н.І.	
15.	Виготовити паспорт закладу	До 01.08.12	Головний бухгалтер Пузікова О.М.	
16.	Завершити роботу щодо передачі зовнішніх інженерних мереж з балансу навчального закладу на баланс постачальних організацій.	До 20.08.12	Головний бухгалтер Пузікова О.М.	
Медична служба закладу				
17.	Скласти плани оздоровлення дітей у фізіотерапевтичному відділенні.	До 01.08.12	Лікар- фізіотерапевт Вишняк В.О.	
18.	Скласти річний план роботи медичного блоку.	До 01.06.12	Лікар Волох Л.Л.	
19.	Провести комплектування контингенту учнів згідно інструкції.	Червень- серпень 2012	Лікар Волох Л.Л.	

20.	Оформити медичні документи, які відповідають номенклатурі, для передачі до архіву.	Червень-серпень 2012	Лікар Волох Л.Л.	
21.	Підготувати медичну документацію за номенклатурою для нового набору дітей.	Червень-серпень 2012	Лікар Волох Л.Л.	
22.	Розробити проект оптимального режиму дня для 1-11 класів.	До 10.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
23.	Провести тарифікацію медичного персоналу.	Серпень 2012	Лікар Волох Л.Л.	
24.	Поновити розподіл функціональних обов'язків медичних працівників.	Серпень 2012	Лікар Волох Л.Л.	
25.	Провести інструктаж медичних працівників з техніки безпеки і охорони життя.	Серпень 2012	Лікар Волох Л.Л.	
26.	Ввести в дію кабінет біорезонансної терапії (ЛідомеБіо), електропунктурної діагностики (ДіаДЕНС), масажу	До 16.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
27.	Ввести в дію інгалятори: «Вулкан-1», «Біомед» 402 А, LD 250 U	До 16.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
28.	Ввести в дію апарати: «Біотрон», «ДЕНАС-діагностика»	До 16.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
29.	Ввести в дію та використовувати на практиці хромотерапії – лікування кольором (лікування застосування різних спектрів видимого випромінювання для урівноваження психоемоційного процесу)	До 16.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
30.	Оновити стенди з логотипом: «За здоровий спосіб життя»	До 01.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
31.	Оновити інформацію санітарних бюлетенів на теми: - «Грип та його профілактика» - «Профілактика шлунково-кишкових захворювань» - «Вірусний гепатит, профілактика» - «Профілактика корости та педикульозу» - «Заходи боротьби зі СНІДом»	До 01.08.12	Лікар Волох Л.Л.	
32.	Провести дератизацію та дезінсекцію приміщень їдальні.	До 20.08.12	Дієтична сестра Караулова Т.А., шеф-кухар Старцева С.Т.	
33.	Розробити перспективного плану меню та обрахувати на хімічний склад калораж.	До 17.08.12	Дієтична сестра Караулова Т.А., шеф-кухар Старцева С.Т.	

Навчально-виховна робота				
34.	Провести самооценку навчально-виховної та методичної роботи за 2011/2012 навчальний рік для написання плану роботи на 2012/2013 навчальний рік	До 01.06.12	Заступники директора по НР та ВР Чоломбитько О.В., Степанова О.М.	
35.	Підготувати проект розділу плану роботи школи «Науково-методичне забезпечення навчально-виховної роботи»	До 01.06.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В.	
36.	Скласти робочий навчальний план на 2012-2013 навчальний рік та затвердити в Головному управлінні освіти і науки	06.06.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В.	
37.	Провести нараду з завідувачами кабінетів щодо підготовки навчальних кабінетів до нового навчального року.	До 21.05.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В.	
38.	Підготувати проекти розкладів уроків, факультативів, гуртків.	До 15.08.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В., заступник директора по ВР Степанова О.М.	
39.	Провести аналіз стану забезпечення підручниками на новий навчальний рік та отримати недостаючі.	До 11.06.12	Завідуюча бібліотекою Блоха І.М.	
40.	Придбати необхідні методичні посібники, роздатковий матеріал, медіопродукцію.	До 30.08.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В., вчителі- предметники	
41.	Провести аналіз наявності навчальних програм. Придбати недостаючі навчальні програми.	До 25.05.12 До 01.08.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В.	
42.	Підготувати проект наказу щодо організованого початку нового навчального року	До 15.08.12	Заступник директора по НР Чоломбитько О.В.	
43.	Перевірити готовність навчальних кабінетів.	До 20.08.12	Комісія	
44.	Забезпечити своєчасне подання документів випускників (дітей – сиріт) до навчальних закладів	Липень 2012	Соціальний педагог Кащавцев К.К., практичний психолог Пугачева О.Л.	
45.	Провести нараду класних керівників та вихователів з питань реалізації програми	31.05.12	Заступник директора по ВР	

	«Основних орієнтирів виховання учнів 1-11-х класів ЗНЗ України» у 2011/2012 навчальному році		Степанова О.М.	
46.	Проаналізувати стан виховної роботи у 2011-2012 навчальному році На основі аналізу визначити тему, над якою працюватиме колектив у 2012-2013 навчальному році та основні завдання	До 01.06.12	Заступник директора по ВР Степанова О.М.	
47.	Спланувати виховну роботу на 2012/2013 навчальний рік за відповідними напрямками.	До 05.06.12	Заступник директора по ВР Степанова О.М.	
48.	Підготувати методичні рекомендації щодо планування виховної роботи у 2012/2013 навчальному році	До 10.06.12	Заступник директора по ВР Степанова О.М.	
49.	Скласти графік роботи вихователів на 2012/2013 навчальний рік	До 25.08.12	Заступник директора по ВР Степанова О.М.	
50.	Скласти графік роботи гуртків на 2012/2013 навчальний рік	До 25.08.12	Заступник директора по ВР Степанова О.М.	
51.	Забезпечити виконання графіку оздоровлення вихованців пільгового контингенту.	Червень- серпень 2012	Заступник директора по ВР Степанова О.М.	
52.	Оформити документи з навчально-виховної роботи, які відповідають номенклатурі, для передачі до архіву.	Червень- серпень 2012	Заступники директора по НР та ВР Чоломбитько О.В., Степанова О.М.	
53.	Завести документацію відповідно до затвердженої номенклатури на новий навчальний рік.	До 25.08.12	Заступники директора по НР та ВР Чоломбитько О.В., Степанова О.М.	
54.	Підготувати матеріали до серпневої педагогічної ради	До 25.08.12	Заступники директора по НР та ВР Чоломбитько О.В., Степанова О.М.	
Фінансово-господарська діяльність				
55.	Ремонтні роботи: - поточний ремонт робочого цеху їдальні; - частковий ремонт зовнішніх стін спального та навчального корпусів; - часткова заміна вікон та дверей в медичному блоці	До 01.08.12 До 01.08.12 До 01.08.12	Директор Пенкіна Н.І., підрядні організації	
56.	Перевірка запорної арматури внутрішньої опалювальної мережі	До 10.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	

	(їдальня, навчальний корпус).			
57.	Ревізія десяти радіаторів опалення з заміною прокладок.	До 20.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
58.	Ревізія і ремонт вентилів гарячої і холодної води, змішувачів (за потребою).	До 01.07.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
59.	Ревізія і ремонт окремих ділянок внутрішніх електромереж (харчоблок, пекарня, пральня, медпункт).	До 01.07.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
60.	Оштукатурення зовнішніх стін теплиці і гаражу.	До 20.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
61.	Частковий ремонт відмостки (20 м.)	До 01.07.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
62.	Очищення каналізаційних колодязів на території закладу, частковий ремонт.	Липень 2012	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
63.	Частковий ремонт та фарбування зовнішньої огорожі закладу.	До 01.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
64.	Ремонт і фарбування спортивного майданчику.	До 20.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
65.	Поточний ремонт навчальних кабінетів (за замовленнями завідуючих кабінетів) та спальних приміщень.	До 20.06.12	Завідувачі кабінетів, вихователі	
66.	Ревізія і ремонт технологічного обладнання їдальні та пральні.	До 10.08.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
67.	Установити пластикову стелю в процедурній медичного блоку – спонсорські кошти	До 01.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
68.	Придбати: - мультимедійні установки – 3 шт. (кабінети географії, української мови та літератури, початкових класів) – спонсорські кошти; - комплект парт (12 шт.) та стільців (24 шт.) для початкової школи – бюджетні кошти; - класну дошку для кабінету української мови та літератури – спонсорські кошти; - жалюзі для перехідного коридору – бюджетні та спонсорські кошти; - чотирьохкомфорну електричну плиту – спонсорські кошти; - шестикомфорну електричну плиту – спонсорські кошти; - жарочну шафу – спонсорські кошти.	До 01.08.12	Директор Пенкіна Н.І., головний бухгалтер Пузікова О.М.	
69.	Часткова заміна ламп енергозберігаючих ламп (за потребою)	До 15.06.12	Заступник з АГЧ Редька В.М.	
70.	Утримання території закладу в належному стані	Постійно	Заступник з АГЧ Редька В.М.	

71.	Провести комплексні випробування та заміри електрообладнання	Серпень 2012	Інженер з ОП Захарова Л.В.	
72.	Провести обробку вогнетривким розчином дерев'яних конструкцій покрівель	Серпень 2012	Інженер з ОП Захарова Л.В.	
73.	Провести технічне обслуговування вогнегасників	Липень 2012	Інженер з ОП Захарова Л.В.	
74.	Провести випробування спортивних снарядів та ігрового обладнання на міцність кріплення та надійність експлуатації.	До 10.08.12	Інженер з ОП Захарова Л.В.	
75.	Навчання відповідального за безпечну експлуатацію будівель, споруд та інженерних мереж	Жовтень 2012	Інженер з ОП Захарова Л.В.	
76.	Навчання відповідального за пожежну безпеку	Жовтень 2012	Інженер з ОП Захарова Л.В.	
77.	Провести обстеження протипожежного стану всіх будівель, перевірити роботу автоматичних систем протипожежного захисту, справність технічних засобів пожежогасіння.	До 10.08.12	Заступник з АГЧ Редька В.М., інженер з ОП Захарова Л.В.	
78.	Страховання добровільної пожежної дружини	Липень 2012	Інженер з ОП Захарова Л.В.	

Директор школи

Н.І.Пенкіна

З наказом від 18.06.2012 № 143 ознайомлені:

Чоломбитько О.В.	_____
Степанова О.М.	_____
Редька В.М.	_____
Волох Л.Л.	_____
Вишняк В.О.	_____
Пузікова О.М.	_____
Старцева С.Т.	_____
Караулова Т.А.	_____
Кащавцев К.К.	_____
Пугачева О.Л.	_____
Захарова Л.В.	_____