

VI. Соціально-економічна діяльність

№ з/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Ознайомити трудовий колектив школи з правилами внутрішнього розпорядку та посадовими інструкціями.	Серпень	Заступники директора з навчально-виховної роботи	
2.	Підготувати відповідні проекти наказів з охорони праці та пожежної безпеки, про заборону тютюнопаління та пропаганду здорового способу життя, про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період.	Серпень, жовтень	Адміністрація школи	
3.	Провести огляд кабінетів, їдальні, спортивного класу, майданчика до роботи у новому н.р.	Серпень	ЗДНВР, завгосп, зав. кабінетами	
4.	Оформити акти готовності школи, спортивного класу, спортивного обладнання, окремих кабінетів з підвищеною небезпекою до нового навчального року. Провести атестацію робочих місць.	Серпень	Адміністрація школи	
5.	Перевірити санітарні книжки працівників школи.	Серпень	Директор школи	
6.	Провести вступні, повторні інструктажі з ТБ, протипожежної безпеки з працівниками школи, первинні інструктажі з новопризначеними вчителями.	1 раз у семестр	ЗДНВР, завгосп	
7.	Перевірити стан первинних засобів пожежогасіння.	До 01.09.	завгосп	

8.	Скласти графік роботи обслуговуючого персоналу та розподіл площі приміщень школи між прибиральницями.	До 01.09.	завгосп	
9.	Здійснити маркування парт відповідно до вікових особливостей учнів.	До 01.09.	Зав. кабінетами, класні керівники	
10.	Розсадити учнів у класі з урахуванням зросту, зору, слуху, стану здоров'я (відповідно до рекомендацій медичних працівників).	До 05.09.	Класні керівники	
11.	Провести вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності для учнів школи з реєстрацією його в окремих журналах.	До 05.09.	Класні керівники, вчителі-предметники	
12.	Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході навчально-виховного процесу, відповідно до Положення та своєчасно інформувати відділ освіти про факти нещасних випадків.	Протягом навчального року	Комісія з розслідування нещасних випадків	
13.	Вчителям фізичної культури, керівникам гуртків систематично проводити інструктажі з техніки безпеки перед виконанням учнями різного виду фізичних вправ, контролювати їх дотримання школярами.	Протягом навчального року	Вчителі фізичної культури	
14.	Вчителям фізики, хімії, біології, інформатики, основ здоров'я, технологій, трудового навчання забезпечити безпечний стан робочих місць, обладнання. Проводити необхідні інструктажі з техніки	Протягом навчального року	Вчителі-предметники	

	безпеки, забезпечити відповідні записи у класних журналах.			
15.	Проводити з учнями інструктажі з охорони праці, техногенної безпеки, електропожежної безпеки, правил дорожнього руху, правил безпеки праці під час проведення культурно-масових заходів та екскурсій.	Протягом навчального року	Класні керівники	
16.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками учнів щодо попередження дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу та в побуті.	Протягом навчального року	Класні керівники	
17.	Забезпечити в школі санітарно-протиепідемічний режим, здійснювати систематичне провітрювання навчальних кабінетів, вологе прибирання, дотримуватись теплового і світлового режиму, питного режиму, раціонально організувати відпочинок школярів під час перерв, проводити фізкультурні паузи на уроках.	Протягом року	Адміністрація школи	
18.	Оформити "Листки здоров'я" учнів за результатами перевірки медичного стану учнів, вклеїти їх до класних журналів та довести дану інформацію до відома вчителів.	До 12.09.	Класні керівники	
19.	Здійснювати контроль за станом роботи їдальні щодо дотримання санітарних умов	4 рази на рік	ЗДВР, завгосп	

	та організації гарячого харчування учнів.			
20.	Провести День цивільного захисту.	Квітень-травень	Адміністрація школи	
21.	Здійснювати контроль за дотриманням вимог техніки безпеки під час роботи гуртків, проведення позакласних заходів.	Протягом року	Заступники директора	
22.	Проводити відповідні інструктажі учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки під час осінніх, зимових та весняних канікул, про охорону життя і здоров'я учнів під час літніх канікул, проведенні екскурсій.	Жовтень, грудень, березень, травень	ЗДНВР, класні керівники	
23.	Провести організаційну роботу щодо літнього відпочинку дітей.	Травень	Адміністрація школи	
24.	Провести аналіз роботи з профілактики дитячого травматизму в школі.	Грудень, травень	Адміністрація школи	
25.	Провести перевірку теплового, світлового та повітряного режимів	Листопад	Завгосп	
26.	Здійснити підготовку до опалювального сезону.	Вересень - жовтень	Завгосп	
27.	Забезпечити збереження майна та задовільного санітарного стану школи.	Лютий	Директор, завгосп, зав. кабінетами	
28.	Провести обстеження протипожежних засобів та евакуаційних виходів	Вересень, квітень	Завгосп	
29.	Здійснити поточний ремонт приміщень школи.	Червень	Завгосп	