

«Программа принята»
– решением педагогического совета
школы протокол № 4 от « 11 » июня
2014 г.
Секретарь: _____ С.Н.Залесова

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Клевакинская средняя
общеобразовательная школа»
_____ В.В.Ячменёва
Приказ № 85 от « 18 » июня 2014 г

ПРОГРАММА

«Новой школе – современные условия».
Изменение школьной инфраструктуры.
МКОУ «Клевакинская средняя общеобразовательная школа»
на период 2014-2018 гг.

2014г.

с. Клевакинское

«Новой школе – современные условия». Изменение школьной инфраструктуры.

Актуальность

В рамках президентской инициативы «Наша новая школа» одно из ведущих направлений развития школы до 2020 г. - «Изменение школьной инфраструктуры».

«Школы станут современными зданиями – школами нашей мечты, с оригинальными архитектурными и дизайнерскими решениями, с добротной и функциональной школьной архитектурой, столовой с вкусной и здоровой едой, медиатекой и библиотекой, высокотехнологичным учебным оборудованием, широкополосным Интернетом, грамотными учебниками и интерактивными учебными пособиями, условиями для занятий спортом и творчеством».

А для этого облик школы должен значительно измениться. Создание современной инфраструктуры нашей новой школы актуально наряду с другими президентскими инициативами.

Цель: совершенствование школьной инфраструктуры

Задачи:

- Оптимизировать использование ИКТ для создания условий качественного образования учащихся;
- Реорганизовать базу учебного оборудования школы для повышения учебной мотивации детей и профессионального роста педагогов;
- Обеспечить безопасность обучающихся и педагогов;
- Совершенствовать интерьер школьного здания и благоустройство школьной территории

№ п/п	Основные направления деятельности/мероприятия	Сроки	Ответственный	Ожидаемые результаты
I	Информационное обеспечение			
1.1	Развитие и постоянная поддержка сайта школы	2014-2018	зам. директора по УВР	Создание единой образовательной информационной среды; создание условий качественного образования учащихся
1.2	Повышение квалификации, заинтересованности и использования информационно-коммуникационных технологий и цифровых образовательных ресурсов педагогами школы	2014-2018	зам. директора по УВР	
1.3	Увеличение числа учебных кабинетов, подключенных к локальной школьной сети	2014-2015	директор	
1.4	Широкое использование Интернет-ресурсов в учебном и внеучебном процессе, программ «Электронный дневник», «Электронный журнал»	2014-2018	зам. директора по УВР	

1.5	Продолжение электронного школьного документооборота	2014-2018	директор	Мобильность документооборота и прозрачность результатов деятельности
1.6	Проведение акций, мероприятий с привлечением жителей микросоциума, организациями социально-культурной сферы	2014-2018	зам. директора по УВР	Развитие взаимодействия школы с социумом (учреждениями культуры, здравоохранения, спорта, досуга, горожанами), расширение области взаимодействия школы с другими образовательным и учреждениями
1.7	Пополнение ресурсов школьной библиотеки и создание библиотечно-информационного центра	2014-2018	библиотекарь	Обеспечение современных требований к условиям
1.8	Обеспечение комплектации учебных кабинетов оборудованием (в т.ч. и компьютерами, проекторами, интерактивными досками, лабораторным оборудованием)	в течение всего периода	директор	материально-технического и информационного обеспечения образовательного процесса; создание единой образовательной информационной среды
1.9	Обеспечение школьной безопасности (в т.ч. установка системы внешнего и внутреннего видеонаблюдения, организация пропускной системы в школу, систематические профилактические мероприятия)	2014-2016 (поэтапно)	директор	Обеспечение безопасности школы (противопожарной, антитеррористической и т. д.)
1.10	Контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей, школьных сайтов	постоянно	директор	Обеспечение информационной безопасности обучающихся
1.11	Проведение текущего (косметического) ремонта здания школы	с 2014 ежегодно	директор	Создание безопасных и комфортных

1.12	Замена всех оконных блоков	2016-2017	директор	условий; повышение степени санитарно- эпидемиологичес кой безопасности в школе
1.13	Замена полов 2 этажа	2017	директор	
1.14	Косметический ремонт спортивного зала	2015-2016	директор	
1.15	Ремонт ограждения ОУ	По мере необходимости	директор	
II	Пожарная безопасность			
2.1.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.1.	Издание приказов о назначении ответственных за пожарную безопасность в школе «О противопожарном режиме»	июль	Администрация	Создание безопасных условий пребывания детей в ОУ
2.1.2.	Разработка и пересмотр инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасности эвакуации обучающихся и сотрудников при пожаре	По мере необходимости	ответственный за пожарную безопасность	
2.1.3.	Пролонгирование договора на обслуживание пожарной сигнализации	Декабрь	Администрация	
2.1.4	Обеспечение актами согласно нормативу по пожарной безопасности	июль	Зам. директор по АХЧ	
2.	Методическое обеспечение			
2.2.1.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	По мере необходимости	Учителя-предметники, ответственный за пожарную безопасность	
2.2.2	Внесение в образовательные программы педагогов, разделов, связанных с пожарной безопасностью в связи с принятием	Сентябрь	Учителя-предметники	

	нормативных актов различных уровней			
2.2.3.	Внедрение в практику педагогов методических рекомендаций, обеспечивающих пожарную безопасность, разработанных методическими службами	В течение года	педагоги	
2.2.4.	Повышение квалификации на курсах по вопросам безопасности	По мере необходимости	Учителя	
3.	Информационное обеспечение			
2.3.1	Информирование обучающихся, сотрудников и родителей о нормативных и локальных актах по пожарной безопасности	В течение года	Администрация, классные руководители.	
2.3.2.	Знакомство учащихся и родителей с образовательными программами по вопросам безопасности	Сентябрь , октябрь	Учителя - предметники	
2.3.3.	Предоставление отчётов и другой информации о состоянии безопасности в образовательном учреждении	По мере необходимости	Администрация, ПК	
4.	Организационное обеспечение			
2.4.1.	Осуществление контроля за состоянием пожарной безопасности и противопожарного	1 раз в квартал	Администрация, ответственный за пож. безопасность,	

	режима		ПК	
2.4.2.	Проведение совещаний при директоре по вопросам пожарной безопасности	1,4 четверти	Администрация	
2.4.3.	Проведение массовых мероприятий с учащимися, посвященных пожарной безопасности	По плану работы	Руководитель ОБЖ	
2.4.4.	Проведение эвакуации	По графику	Администрация	
2.4.5.	Проведение месячника пожарной безопасности	Март	Ответственный за пожарную безопасность, кл. руковод.	
2.4.6.	Выполнение предписаний органов пожарнадзора	В течение года	Администрация	
5.	Материально-техническое обеспечение			
2.5.1.	Оснащение кабинета ОБЖ пособиями по пожарной тематике	В течение года	Зав. кабинетом, администрация	
2.5.2.	Замена пожарной сигнализации	2015 г	директор	
3	Электробезопасность			
3.1.	Нормативно-правовое обеспечение			
3.1.1.	Издание приказа о назначении ответственного за электрохозяйство школы	июль	Администрация	
3.1.2.	Наличие нормативных документов по перечню должностей и профессий для проведения инструктажей на	июль	Администрация	

	группу безопасности			
3.1.3.	Разработка и пересмотр инструкций, обеспечивающих электробезопасность	По мере необходимости	Администрация, ПК	
3.1.4.	Заключение договора на определение замеров сопротивления изоляции	Декабрь, январь	Администрация	
3.1.5.	обеспечение протоколом проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Май-июнь	Администрация	
3.2.	Методическое обеспечение			
3.2.1.	Проведение инструктажей по электробезопасности	По мере необходимости	Администрация	
3.2.2.	Внесение в рабочие программы по физике, химии, информатике, техническому и обслуживающему труду вопросов электробезопасности	Октябрь	Учителя - предметники	
3.2.3.	Повышение квалификации на курсах лиц, связанных с обеспечением электробезопасности школы.	В течение года	Администрация	
3.3.	Информационное обеспечение			
3.3.1.	Информирование участников образовательного процесса о нормативно-локальных в актах связанных с электробезопасностью	По мере необходимости	Администрация	
3.3.2.	Знакомство учащихся и родителей с образовательными	В течение года	Учителя-предметники,	

	программами, связанными электробезопасностью		администрация	
3.3.3.	Предоставление отчётов и другой документации по электробезопасности школы	В течение года	Администрация	
3.4.	Организационное обеспечение			
3.4.1.	Осуществление контроля за состоянием электробезопасности школы	В течение года	Администрация, ответственный за пож. безопасность	
3.4.2.	Заслушивание вопросов электробезопасности на административных планёрках, совещаниях при директоре	По годовому плану работы	Администрация	
3.4.3.	Проверка знаний правил электробезопасности у сотрудников	Август	Комиссия	
3.4.4.	Проведение замеров сопротивления изоляции	Май- июнь	Администрация	
3.4.5.	Выполнение предписаний органов Энергонадзора	В течение года	Администрация, ответственный за пож. безопасность	
3.5.	Материально-техническое обеспечение			
3.5.1.	Приобретение изоляционных средств электрозащиты (перчатки, коврики, электрофонарики)	В течение года	Администрация	
3.5.2.	Приобретение электрооборудования, требуемого для выполнения предписаний энергонадзора	В течение года	Администрация	
4	Защита детей и персонала в условиях чрезвычайной безопасности			

4.1.	Нормативно-правовое обеспечение			
4.1.1.	Издание приказов по различным видам безопасности в учреждении	июль	Администрация	
4.1.2.	Издание приказов о возложении ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и функционирования учреждения	июль	Администрация	
4.1.3	Пролонгирование нормативных документов по ГО	Сентябрь, октябрь	Начальник штаба ГО	
4.2.	Методическое обеспечение			
4.2.1.	Прохождение курсов по ГО	По мере необходимости	Администрация	
4.2.2.	Наличие учебно-методических пособий в кабинете ОБЖ и библиотеке школы по подготовке и действию обучающихся и сотрудников в чрезвычайных ситуациях	В течение года	Администрация, руков. ОБЖ, библиотекарь	
4.3.	Информационное обеспечение			
4.3.1.	Разработать план подготовки действий участников образовательного процесса в чрезвычайных ситуациях	июль	Администрация, руков. ОБЖ	
4.3.2.	Организовать чтение лекций по ГО и её задачам на современном этапе	В течение года	Штаб ГО	
4.3.3.	Заслушивание состояние вопросов по ГО в школе	По годовому плану	Администрация	
4.3.4.	Иметь в дневниках учащихся памятки по	Сентябрь-	Класс,	

	поведению в чрезвычайных ситуациях	октябрь	руководители	
4.4.	Организационное обеспечение			
4.4.1.	Проведение совещаний, посвященных вопросам защиты участников образовательного процесса в чрезвычайных ситуациях	По плану работы школы	Администрация	
4.4.2.	Осуществление контроля за обеспечением безопасности участников образовательного процесса	В течение года	Администрация, штаб ГО, ПК	
4.4.3.	Провести месячник, посвященный ГО	Октябрь	Штаб ГО	
4.4.4.	Проведение Дней защиты детей	По плану ГО	Штаб ГО	
4.5.	Материально-техническое обеспечение			
4.5.1.	Оборудование кабинета ОБЖ в соответствии с требованиями защиты участников образовательного процесса во время чрезвычайных ситуаций	В течение года	Администрация, зав. кабинетом	
4.5.2.	Обеспечение медицинскими аптечками кабинетов школы	Сентябрь-октябрь	Администрация школы	
4.5.3.	Отработать пропускной режим в школу (глазок в двери, звонок)	сентябрь	Администрация, Кл.руководители	
4.5.4.	Обновить наглядную агитацию по поведению в чрезвычайных ситуациях	В течение года	Администрация	
5	Экологическая безопасность			

5.1.	Нормативно-правовое обеспечение			
5.1.1.	Издание приказов об ответственных за устойчивое функционирование образовательного процесса и работы образовательного учреждения	июль	Администрация	
5.1.2.	Разработка нормативных документов и локальных актов по экологической безопасности (температурный режим, расписание занятий, освещённость, питьевой режим, производственный контроль)	август	Администрация	
5.1.3.	Заключение и лонгирование договоров и согласований, обеспечивающих экологическую безопасность	Декабрь-январь	Администрация	
5.2.	Методическое обеспечение			
5.2.1.	Внесение в образовательные программы по учебным предметам вопросов, связанных с экологической безопасностью обучающихся	Сентябрь-октябрь	Учителя - предметники	
5.2.2.	Проведение методических семинаров	В течение года	Завуч по ВР	
5.2.3.	Прохождение курсов повышения квалификации	По плану работы	Администрация	
5.3.	Информационное обеспечение			
5.3.1.	Информирование участников образовательного процесса о корректировке	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники	

	в образовательных программах			
5.3.2.	Обзор литературы по проблемам экологической безопасности	В течение года	Библиотекарь	
5.3.3.	Представление отчётов и справок по экологической безопасности	По мере необходимости	Администрация	
5.3.4.	Тематические выпуски газеты «Школьная жизнь»	В течение года	Редколлегия	
5.4.	Организационное обеспечение			
5.4.1.	Проведение совещаний по вопросам экологической безопасности	По плану работы	Администрация	
5.4.2.	Осуществление контроля за температурным режимом, освещённостью, организацией питания, санитарным состоянием школы, организацией медосмотра	В течение года	Администрация	
5.4.3.	Тематические классные часы	По плану Кл. руководит.	Классные руководители	
5.4.4.	Организация субботников по уборке территории	Август, ноябрь, май	Классные руководители, администрация	
5.4.5.	Проведение месячника экологической безопасности	Апрель	Зам. директора по ВР	
5.4.6.	Формирование навыков безопасного поведения и экологической защищённости	В течение года	Учителя-предметники, классные	

	обучающихся		руководители	
5.5.	Материально-техническое обеспечение			
5.5.1.	Выполнение требований органов надзора	В течение года	Администрация	
5.5.2.	Замена оконных блоков в кабинетах	В течение года	Администрация	
5.5.3.	Пополнение оборудования школьной столовой	В течение года	Администрация, завхоз	
5.5.4.	Обеспечение регулярного подвоза детей в школу	В течение года	Администрация	
6.	Конструкционная безопасность зданий и сооружений			
6.1.	Нормативно-правовое обеспечение			
6.1.1.	Наличие технической документации по зданию и сооружениям	июль	Администрация	
6.1.2.	Наличие документация права владения землёй		Администрация	
6.1.3.	Наличие свидетельства аккредитации, лицензирования школы		Администрация	
6.1.4.	Разработка локальных нормативно-правовых актов, в связи с принятием новых государственных актов	По мере необходимости	Администрация	
6.1.5.	Заключение договоров для проведения ремонтов, подготовка смет	В течение года	Администрация	
6.2.	Методическое обеспечение			
6.2.1.	Наличие литературы по вопросам обеспечения конструкционной безопасности (справочники, таблицы, схемы)		Администрация	
6.2.2.	Знакомство	По мере	Администрац	

	обслуживающего персонала со схемами и конструкциями обеспечивающих безопасность	необходимости	ия, завхоз	
6.3.	Информационное обеспечение			
6.3.1.	Информирование сотрудников о наличии предписаний для нормального функционирования школы	По мере необходимости	Администрация	
6.3.2.	Информирование всех участников образовательного процесса о планах ремонта и подготовки школы к новому учебному году	апрель	Администрация	
6.4.	Организационное обеспечение			
6.4.1.	Составление плана ремонта школы	Декабрь-январь	Администрация	
6.4.2.	Осуществление контроля за жизнеобеспечивающими участками здания	В течение года	Администрация	
6.4.3.	Проведение совещаний при директоре, родительских собраний по теме «Подготовка школы к новому учебному году»	4 четверть	Администрация, Кл. руководители	
6.5.	Материально-техническое обеспечение			
6.5.1.	Выполнение предписаний органов надзора	В течение года	Администрация	
6.5.2.	Закупка строительных материалов для ремонта кабинетов и других помещений	В течение года	Администрация	
6.5.3.	Закупка оборудования,	В течение года	Администрация	

	электротоваров			
7	Антитеррористическая и антикриминальная безопасность			
7.1.	Нормативно - правовое обеспечение			
7.1.1	Издание приказа о назначении ответственного за организацию антитеррористической деятельности	июль	Администрация	
7.1.2	Издание приказа об организации контроля за исполнением мероприятий по антитеррористической деятельности.	июль	Администрация	
7.1.3	Разработка инструкций по антитеррористической деятельности	В течение года	Отв. за антитер. Деятельн.	
7.1.4	Составление паспорта антитеррористической защищенности школы	июль	Отв. за антитер. деятельность	
7.1.5	Составление положения о Совете профилактики правонарушений учащихся	Август	Зам. директора по ВР	
7.2.	Методическое обеспечение			
7.2.1	Проведение инструктажей	В теч. года	Администрация	
7.2.2	Внесение в рабочие программы педагогов и планы классных руководителей мероприятий , связанных с антитеррористической деятельностью	Сентябрь	Учителя - предметники, кл. руководители	
7.2.3	Повышение квалификации работников при проведении методических совещаний, посвященных вопросам антитеррористической защищенности и профилактике	В теч. года	Администрация	

	правонарушений учащихся.			
7.3.	Информационное обеспечение			
7.3.1	Информирование всех работников школы, учащихся и родителей о нормативных и локальных актах по вопросам антитеррористической защищенности.	В течении года	Администрация	
7.3.2	Наличие наглядной агитации, несущей информацию	Сентябрь	Ответств. за антитеррорист, деятельность, зам. директора по ВР	
7.3.3	Предоставление отчетов и другой информации в различные инстанции	В теч. года	Администрация	
7.4.	Организационное обеспечение			
7.4.1	Контроль за выполнением мероприятий по антитеррористической деятельности	1 раз в месяц	Администрация	
7.4.2	Проведение совещаний при директоре по вопросам антитеррористической защищенности школы	1,3 четверть	Директор	
7.4.3	Проведение Совета профилактики правонарушений учащихся	ежемесячно	Зам. директора по ВР	
7.4.4	Проведение массовых мероприятий с учащимися	По плану работы школы и кл. рук.	Ответств за антитеррорит. деятельность, Кл. руков., зам. директора по ВР	
7.4.5	Проведение эвакуации и	1 раз в месяц	Администрация	

	отработка навыков			
7.4.6	Выполнение предписаний контролирующих органов	В теч. года	Администрация	
7.4.7	Проведение инструктажей	В теч. года	Администрация, кл. руководители	
7.4.8	Осмотр школьного здания, чердаков, территории	Еженедельно	Администрация	
7.4.9	Проведение инвентаризации выходов из школы	Еженедельно	Администрация	
7.5.	Материально - техническое обеспечение			
7.5.1	Установление контрольно - пропускного режима	В теч. года	Администрация	
7.5.2	Ревизия ограждения территории школы	Август	Администрация	
7.5.3	Установка знаков и ограждения, запрещающих въезд на территорию школы	Август	Администрация	
7.5.4	Организация уборки школы и прилегающей территории	В течение года	Администрация	
7.5.5	Пополнение кабинета ОБЖ учебно - наглядными пособиями	В течение года	Руководитель - организатор. ОБЖ	
7.5.6	Организация освещения всей территории школы	В течение года	Администрация	
8	Безопасные условия труда и учебы			
8.1.	Нормативно - правовое обеспечение			
8.1.1	Издание нормативных приказов, обеспечивающих безопасность участников	июль -август	Администрация	

	образовательного процесса			
8.1.2	Наличие всех инструкций по технике безопасности и охране труда	Июль - август	Администрация	
8.1.3	Наличие акта приемки школы, подписанного всеми службами	июль	Администрация	
8.1.4	Наличие нормативных документов, обеспечивающих организацию подвоза учащихся	июль	Администрация	
8.1.5	Наличие Положений обеспечивающих безопасные условия учебы и труда участников образовательного процесса	В течение года	Администрация	
8.2.	Методическое обеспечение			
8.2.1	Проведение всех видов инструктажей с участниками образовательного процесса	Сентябрь, в течение года	Администрация, кл. руководители, учителя - предметники	
8.2.2	Обеспечение методическими материалами, повышающими знания техники безопасности и охраны труда участников ОП	В течение года	Администрация	
8.2.3	Проведение обучения на различных курсах по охране труда и ТБ	В течение года	Администрация	
8.2.4	Корректировка тематического планирования учителей -	В течение года	Учителя - предметники, кл.	

	предметников, планов классных руководителей с новыми требованиями охраны труда и ТБ		руководители	
8.3.	Информационное обеспечение			
8.3.1	Информирование участников ОП по вопросам безопасности и ОТ в связи с новыми нормативными документами.	В течение года	Администрация	
8.3.2	Освещение вопросов и анализа травматизма на совещаниях, родительских собраниях	В течение года	Администрация	
8.3.3	Предоставление отчетов и другой информации о состоянии безопасных условий учебы и труда	В течение года	Администрация	
8.4	Организационное обеспечение			
8.4.1		Проведение совещаний при директоре, педагогических советов, родительских комитетов и собраний по вопросам безопасных условий учёбы и труда	В течение года	Администрация, кл. руководители
8.4.2	Проведение контроля в школе за организацией безопасных условий во время ОП	В течение года	Администрация	
8.4.3	Формирование	В течение	Учителя -	

	навыков безопасного поведения участников ОП в урочной и неурочной деятельности	года	предметники, кл. руководители	
8.5.	Материально - техническое обеспечение			
8.5.1	Изготовление всех необходимых стендов по правилам ТБ и охраны труда	июль	Администрация	
8.5.2	Проведение медосмотра участников образовательного процесса	По плану	Администрация	
8.5.3	Осуществление мероприятий требующих выполнение предписаний контролирующих органов	июль	Администрация	
8.5.4	Пополнение оборудования школьной столовой	В течение года	Администрация	
8.5.5	Замена Мебели, отвечающей требованиям санитарии и гигиены в кабинетах	В течение года	Администрация	
8.5.6	Обеспечение спецодеждой участников ОП: (техперсонал и обучающиеся на уроках труда)	В течение года	Администрация	
8.5.7	Благоустройство пришкольного участка (цветники, посадка деревьев и кустарников)	в течение всего периода	Зав.пришкольн м участком	Внедрение современных дизайнерских решений, обеспечивающих комфортную школьную среду, через реализацию совместных детско-взрослых

				проектов
8.5.8	Благоустройство (с озеленением) школьных рекреаций, холлов как мест отдыха	2014-2015	учитель биологии	