


 Утверждаю:
 Директор школы _____ Г.А. Ларин

**План по организации здоровьесберегающего образовательного пространства в ГОУ ТО «Донская школа №1»
 на 2018-2019 учебный год.**

№	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
1	2	3	4
1	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика	1 раз в год	Социальный педагог, мед. работники
2	Составление социологических карт по классам, составление списков: — учащихся группы риска; — проблемных семей; — многодетных семей; — малообеспеченных семей:	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
3	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	Постоянно	Директор, зам. директора по АХР
4	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся с ограниченными возможностями, которые обучаются на дому	Август, сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Диспансеризация учащихся школы	В течение года	Мед.работники

6	Учет посещаемости учащимися школы	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог, классные руководители
7	Контроль состояния здоровья школьников по итогам диспансеризации	Апрель	Социальный педагог, классные руководители
8	Издание приказов: — об охране жизни и здоровья школьников; — о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и охраны труда	Сентябрь	Директор школы
9	Составление графика работы технического персонала	Сентябрь	Зам директора по АХР
10	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	Постоянно	Зам директора по УВР, зам директора по АХР
11	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	К началу зимнего периода	Директор, зам директора по АХР
12	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в школе	Постоянно	Директор, зам директора по АХР
13	Содержание в исправности всех средств пожаротушения	Постоянно	зам директора по АХР
14	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	Постоянно	Учителя физкультуры
15	Организация ремонта учебных кабинетов	Летний период	зам директора по АХР, заведующие кабинетами

16	Подготовка актов по приемке школы к новому учебному году	Июль-август	Директор школы
17	Приемка школы к новому учебному году	Август	Директор школы Комиссия
18	Рейды: — по проверке внешнего вида обучающихся; — по сохранности библиотечных учебников; — по выполнению школьниками режима дня	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, библиотекарь, Дежурный класс
19	Регулярное проведение учебных пожарных тревог	По графику	Директор школы, зам директора по АХР
20	Приобретение сантехнического оборудования, люминесцентных и электрических ламп	В течение года	зам директора по АХР
21	Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для кабинетов	В течение года	Директор, зам директора по АХР, зав. кабинетами
22	Приобретение моющих и чистящих средств	Постоянно	зам директора по АХР
23	Приобретение посуды для столовой	В течение года	зам директора по АХР
24	Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов	Август-сентябрь	зам директора по АХР
25	Оформление уголка по ОБЖ	До октября	Зам. директора по УВР, учитель ОБЖ

26	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	Февраль-май	Руководитель МО учителей начальной школы
27	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по технике безопасности в учебных кабинетах	По отдельному плану'	Администрация школы, профком
28	Обеспечение требований к охране труда при проведении итоговой аттестации в 9-х классах	Май-июнь	Зам. директора по УВР
29	Обеспечение исправности электрохозяйства	Постоянно	зам директора по АХР
30	Обеспечение требований техники безопасности во время ремонта школы, работы учащихся в школьной производственной бригаде и работы летнего лагеря	В летний период	н зам директора по АХР, начальник лагеря.
31	Разработка плана мероприятий по охране труда и технике безопасности в школе	Сентябрь	Администрация школы, профком
32	Оформление листков здоровья в классных журналах	Сентябрь	Классные руководители, медицинский работник
33	Обеспечение учащихся 1-9-х классов горячими обедами	В течение учебного года	Директор школы, зам. директора по УВР, классные руководители, шеф-повар школьной столовой
34	Контроль физического воспитания учеников	По отдельному плану	Администрация школы, учителя физкультуры

35	Контроль преподавания ОБЖ	По отдельному плану	Администрация школы
36	Проведение динамических пауз в 1 - 4-х классах	Постоянно	Учителя 1 - 4-х классов, учитель физкультуры, педагог-организатор