



18

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

368140, Казбековский район, село Дылым, ул. А Адулгапурова 5. тел(факс)21648; Email: kazbekruo@mail.ru

**Приказ**

от .02.04 2024

№103

**об утверждении плана работы Управления образования МР  
«Казбековский район» по созданию материально-технических  
условий для интеллектуального развития детей с целью углублённого  
изучения различных предметных областей**

В соответствии с планом мероприятий Управления образования МР «Казбековский район» по повышению качества образования, с целью создания условий для интеллектуального развития детей для углубленного изучения различных предметных областей

Приказываю:

1. Утвердить план работы Управления образования МР «Казбековский район» по созданию материально-технических условий для интеллектуального развития детей с целью углублённого изучения различных предметных областей (прилагается)
2. Ответственным обеспечить выполнение плана в установленные сроки.
3. Контроль за исполнением плана возложить на заместителя начальника УО Гаирбекова А.У.

Начальник



М.И.Магомаев





Утвержден приказом по УО  
№ 163 от 1.04.2024

**План**

**Работы Управления образования МР «Казбекский район»  
по созданию материально-технических условий для  
интеллектуального развития детей с целью углублённого  
изучения различных предметных областей**

18

**Задачи:**

- создание условий для использования информационно-коммуникационных технологий;
- обеспечение библиотечного фонда электронными (цифровыми) образовательными ресурсами;
- проведение текущего ремонта;
- устранение предписаний Госпотребнадзора и Роспотребнадзора;
- укрепление материально-технической базы школы (приобретение): ноутбуков, компьютеров; электронно-цифрового оборудования; мобильного передвижного класса и др.

**Работа по оснащению включает:**

компьютеризацию школы и внедрение информационных технологий; создания предметно-развивающей среды с использованием современных обучающих технологий и дидактических материалов; внедрение здоровьесберегающих технологий;

научную организацию труда преподавателей и руководителей образовательных учреждений, новые разработки, позволяющие сделать труд учителя и учебный процесс более эффективными;

снижения рисков возникновения пожаров, аварийных ситуаций, травматизма людей;

повышения санитарно-эпидемиологического благополучия образовательного учреждения;

укрепления антитеррористической безопасности;

создания необходимой материально-технической базы для безопасного функционирования школы;

оптимизации расходов на создание систем безопасности.

Основные этапы работы по планированию оснащения образовательного учреждения:

1. Проведение анализа материально-технической базы учреждения и выявление потребностей в приобретении учебного оборудования в соответствии с профилем, спецификой и учебными программами,



реализуемыми конкретным образовательным учреждением.

2. Изучение нормативных документов:

- ГОСТы и нормативы для образовательных учреждений;
- Приобретение учебно-методического комплекса согласно

Федерального перечня учебников, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации;

- санитарно-гигиенические нормы, правила техники безопасности;
- рекомендации по оснащению различных видов помещений и т.п.

3. Изучение возможностей и предложений рынка учебного оборудования, мебели, технических средств обучения, спортивного инвентаря, технологического оборудования и т.д.

4. Определение планируемых объемов бюджетного финансирования и возможностей по привлечению внебюджетных средств.

5. Составление плана развития материально-технического оснащения образовательного учреждения на основе государственно-ориентированных подходов на ближайшую и долгосрочную перспективу.

- оснащение современной компьютерной техникой;
- организация подготовки, переподготовки или повышения квалификации педагогических работников школы;
- оснащение школы современной мебелью, соответствующей стандартам и гигиеническим требованиям;
- обеспечение образовательного процесса учебно-наглядными пособиями;
- повышение эффективности учебно-воспитательной работы в школе;
- обеспечение строительными материалами.

п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приобретение и обновление мебели в учебные кабинеты	Июнь 2024	Зам по АХЧ
2	Приобретение учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов	Июнь 2024	Зам по АХЧ
3	Приобретение учебной литературы	Август 2024	Зам библиотекой
4	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	Август 2024	Зам по АХЧ совместно с учителями физической культуры
5	Приобретение интерактивного и мультимедийного оборудования	Июль 2024	Зам по АХЧ совместно с ответственным за ИКТ
6	Приобретение оргтехники, ТСО	Август 2024	Ответственный за ИКТ
7	Приобретение программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов	Август 2024	Ответственный за ИКТ



	Приобретение канцтоваров	Сентябрь 2024	Зам. по АХЧ
	Осуществить сетевое обучение с использованием цифровых технологий «Точка роста»	постоянно	Куратор «Точка роста»
10	Приобретение оборудования для учебных кабинетов, где реализуется учебный процесс с углубленным изучением различных предметных областей	Август 2024	Зам. По АХЧ
<b>Мероприятия по устранению предписаний</b>			
11	Выполнение предписаний Пожнадзора и Роспотребнадзора	По мере поступления предписаний	Директор школы, зам. по АХЧ
12	Заключение контракта с охранным предприятием.	При наличии финансирования	Зам. по АХЧ
13	Обеспечение веревочными пожарными лестницами и оборудованием пожаротушения и эвакуации личного состава	На основании ПСД	УО, Директора школ
<b>Мероприятия по текущему ремонту</b>			
14	Косметический ремонт рекреаций	ежегодно	Зам по АХЧ
15	Косметический ремонт учебных кабинетов	ежегодно	Зам. по АХЧ
16	Косметический ремонт фасада, побелка бордюров и деревьев.	ежегодно	Зам. по АХЧ
17	Очистка территории от мусора	постоянно	Зам. по АХЧ
18	Капитальный ремонт нуждающихся зданий	По согласованию с МОН РД	УО Директора школ
19	Обеспечение безбарьерного доступа в образовательное учреждение, установка пандусов	До конца 2024 года	Директора школ

Заместитель начальника

А.У.Гаирбеков