

Департамент образования местной администрации г.о. Нальчик
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 2» г.о. Нальчик

ПРИКАЗ

09 июля 2026 г.

№ 103/О

*О подготовке МКОУ «Лицей №2» г.о.Нальчик
к новому 2026-2027 учебному году*

В целях обеспечения своевременной и качественной подготовки лицея к новому 2026-2027 учебному году, создания комплексной системы обеспечения безопасности, проведения оценки готовности МКОУ «Лицей №2» к началу нового учебного года и во исполнение приказа Минпросвещения Кабардино-Балкарской Республики от 09 июля 2026 года № 22/648 «Об оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Кабардино-Балкарской Республике, к началу 2026-2027 учебного года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку МКОУ «Лицей №2» к началу нового 2026-2027 учебного года с 09 июля 2026 года.
2. Утвердить план мероприятий по подготовке МКОУ «Лицей №2» к новому 2026-2027 учебному году (Приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии для приема готовности МКОУ «Лицей №2» к новому учебному году (Приложение № 2).
4. Организовать и провести прием готовности зданий МКОУ «Лицей №2» комиссией в следующие сроки: с 24.07.2026 по 29.07.2026 года.
5. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Безема М.Ю., Воронковой Е.Ю., Кочесокову З.В., Тхазалижевой А.Х., Ципиновой М.А.:
 - составить аналитическую справку по основным результатам 2025-2026 учебного года (включая итоги ОГЭ, ЕГЭ), сформировать перечень задач на новый учебный год по результатам самообследования.
 - разработать учебный план начального, основного, среднего общего образования школы на 2026-2027 учебный год.
 - разработать план проведения мониторинговых работ в 2026-2027 учебном году.
 - провести проверку оформления электронных классных журналов и личных дел обучающихся, результаты отразить в аналитических справках.
 - разработать план работы администрации по осуществлению внутришкольного контроля.
 - разработать годовые календарные учебные графики.
 - проверить обеспеченность обучающихся учебниками на 2026-2027 учебный год.

- провести предварительное комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических работников в 2026-2025 учебном году.

6. Заместителям директора по воспитательной работе Иритовой М.В., Табуховой С.Л., Шаковой М.П., советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими молодежными объединениями Белгороковой Д.О.:

- составить аналитическую справку по основным результатам воспитательной работы 2025-2026 учебного года, сформировать перечень задач на новый учебный год;

- разработать план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год;
- разработать план внеурочной деятельности на 2026-2027 учебный год;
- разработать план работы администрации по осуществлению внутришкольного контроля воспитательной работы.

7. Заведующим хозяйством Лихову Р.Н., Гаунову Р.Х.

- организовать выполнение мероприятий, предусмотренных Планом.

- завершить все работы по подготовке школы к новому учебному году в сроки, установленные графиком приемки.

- обеспечить проверку спортивных сооружений, спортивного оборудования на безопасность их использования, а также медицинских кабинетов, столовой, на их соответствие санитарным нормам и правилам.

- обеспечить выполнение работ по текущему ремонту здания согласно плану.

- подготовить все инженерные сети здания лицея для безаварийной работы в зимний период.

- подготовить акты разрешения на эксплуатацию объектов (спортивные объекты, кабинеты физики, химии, ОБЗР).

- обеспечить наличие договора на дератизацию, дезинсекцию, акарицидную обработку (с предоставлением актов выполненных работ).

- обеспечить наличие обязательной технической документации согласно Пожарному регламенту:

- договор на техническое обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации и оповещения о пожаре.

- акт (технические отчеты) о проведении замеров сопротивления изоляции силовой и осветительной сети.

- акт (технические отчеты) обработки огнезащитным составом.

- обеспечить наличие документов по требованиям по электробезопасности.

- обеспечить наличие документации по исполнению правил технической эксплуатации тепловых установок.

- подготовить «Акт готовности к отопительному сезону».

- обеспечить выполнение мероприятий по содержанию территории в соответствии с правилами благоустройства и СанПин (программа благоустройства территории).

8. Гаунову Р.Х., Травову Х.М.:

- подготовить распорядительные документы (приказ об организации работы охраны труда в учреждении, приказ о назначении ответственных лиц за

ОТ, приказ о создании комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения, приказ о назначении ответственных лиц за противопожарную безопасность (по учреждению, зданиям, отдельным помещениям) и установлении противопожарного режима в учреждении.

- обеспечить обучение и инструктажи с персоналом в области охраны труда, пожарной безопасности. Оформить в установленном порядке журналы регистрации инструктажей с персоналом учреждения.

9.Педагогу- организатору ОБЗР Трамону Х.М.:

- подготовить приказ об организации пропускного режима ОУ на 2026-2027 учебный год.

- разработать приказы о назначении ответственных лиц по ГО и ЧС и антитеррористической безопасности.

- обеспечить обучение персонала по ГО и ЧС, антитеррористической безопасности.

- разработать и утвердить «План проведения тренировок с обучающимися и персоналом учреждения (не реже одного раза в квартал) в области ГО и антитеррористической защищенности на 2026-2027 учебный год».

10.Дышекову А.А., администратору официального сайта МКОУ «Лицей №2», разместить на сайте образовательного учреждения Акт готовности к 2026-2027 учебному году, подписанного комиссией.

11.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Л.М.Пешкова

С приказом ознакомлены:

М.Ю.Безема
Е.Ю.Воронкова
З.В.Кочесоков
М.А.Ципинова
Р.Н.Лихов
Р.Х.Гаунов

Х.М.Трамов
А.А.Дышеков
М.В.Иритова
С.Л.Табухова
А.Х.Тхазалижева
М.П.Шакова

**План мероприятий по подготовке
к 2026-2027 учебному году**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
Методическая работа		
Разработка и утверждение календарного учебного графика на 2026-27 учебный год по уровням общего образования	Июль 2026	Директор
Составление и утверждение учебных планов на 2026-27 учебный год по уровням общего образования	Июль 2026	Замдиректора по УВР, педагоги
Составление и утверждение планов внеурочной деятельности на 2026-27 учебный год по уровням общего образования	Июль 2026	Замдиректора по УВР, педагоги
Согласование и утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов), рабочих программ курсов внеурочной деятельности на 2026-27 учебный год	До 01.09.2026	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Разработка и утверждение рабочей программы воспитания для уровня НОО, ООО, СОО на 2026-27 учебный год	Июль 2026	Замдиректора по ВР
Составление и утверждение календарных планов воспитательной работы НОО, ООО и СОО на 2026-27 учебный год	Июль 2026	Замдиректора по ВР, классные руководители
Уточнение списков учащихся и комплектование классов на 2026-27 учебный год	Июль 2026	Классные руководители, замдиректора по УВР
Составление и утверждение плана методической работы на 2026-27 учебный год	Июль 2026	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Составление расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности на 2026-27 учебный год с учетом требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 к расписанию	До 01.09.2026	Замдиректора по УВР
Мониторинг дефицитов и потребностей педагогических работников. Определение «точек роста»	Июль-август 2026	Руководители методических объединений
Организация совещания по вопросу разработки/корректировки индивидуального плана развития профессионального мастерства в соответствии с требованиями профстандарта педагога	До 26.08.2026	Замдиректора по УВР
Заседание методического совета	30.08.2026	Члены научно-методического совета
Корректировка плана функционирования ВСОКО	До 07.09.2026	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Основные вопросы для рассмотрения на общем собрании работников		
О структуре управления ОО, концепции развития учреждения	Август 2026	Директор
Обсуждение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации труда в ОО, в том числе коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регламентирующих правовое положение работников ОО	Август 2026	Председатель общего собрания работников
Избрание комиссии по трудовым спорам	Август 2026	Председатель общего собрания работников
Избрание представителей работников ОО в управляющий совет ОО	Август 2026	Председатель общего собрания работников
Основные вопросы для рассмотрения на управляющем совете		

О выводе членов управляющего совета	Август 2026	Председатель управляющего совета
О проведении выборов в состав управляющего совета	Август 2026	Председатель управляющего совета
О реализации программы развития ОО в 2026-27 учебном году	Август 2026	Директор
О принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся	Август 2026	Члены управляющего совета
О мерах по созданию в ОО оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности	Август 2026	Члены управляющего совета
О принятии или согласовании локальных нормативных актов, относящихся к компетенции управляющего совета	Август 2026	Члены управляющего совета
Основные вопросы для рассмотрения на педагогическом совете		
Об избрании председателя и секретаря педагогического совета	Август 2026	Члены педагогического совета
Анализ работы ОО за 2025-26 учебный год. Об утверждении плана работы ОО на 2026-27 учебный год	Август 2026	Руководство ОО, руководители методических объединений
Об опыте реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий	Август 2026	Замдиректора по УВР
Об утверждении основных образовательных программ НОО и ООО, разработанных по новым ФГОС НОО и ООО	Август 2026	Директор, замдиректора по УВР
О принятии локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и иных локальных нормативных актов ОО по вопросам организации образовательного процесса в пределах компетенции ОО	Август 2026	Члены педагогического совета
О распределении нагрузки педагогических работников на 2026-27 учебный год	Август 2026	Замдиректора по УВР
Об обеспеченности учебниками и учебными пособиями	Август 2026	Заведующий библиотечно-информационным центром
Обеспечение учебной литературой и методическими материалами		
Заказ учебников и учебных пособий	Май 2027	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, заведующий библиотечно-информационным центром
Заказ художественной и методической литературы	Май 2027	Заведующий библиотечно-информационным центром
Обмен учебной литературой на 2026-27 учебный год по межшкольному обмену с составлением акта приема-передачи	Май-июнь 2027	Заведующий библиотечно-информационным центром
Выявление должников по учебной и художественной литературе, восстановление утраченного фонда	Май 2027	Заведующий библиотечно-информационным центром
Списание ветхих и устаревших учебников и книг	Июнь 2027	Заведующий библиотечно-информационным центром
Работа с кадрами		
Согласование расстановки кадров на новый учебный год	июнь 2026	Директор, замдиректора по УВР
Предварительное планирование работы по повышению квалификации педагогических работников в 2026-27 учебном году по четырем направлениям: • предметные курсы; • курсы по обучению детей с ОВЗ; • развитие функциональной грамотности обучающихся; • курсы по оказанию первой помощи	Июнь-июль 2026	Замдиректора по УВР
Подготовка документов к предстоящей в 2026-27 учебном году аттестации педагогических работников на квалифи-	Июнь-июль 2026	Замдиректора по УВР

кационные категории и соответствие занимаемой должности		
Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и обязательности качественного образования		
Анализ условий реализации ООП НОО, ООО и СОО на соответствие требованиям ФГОС	Июнь 2026	Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, завхоз
Корректировка данных: • о детях, часто пропускающих учебные занятия без уважительных причин; • детях, не посещающих ОО; • детях, не подлежащих обучению; • детях – будущих первоклассниках; • условиях обучения и численности обучающихся из ДНР, ЛНР и Украины	Август 2026	Социальные педагоги
Комплектование 1-х, 10-х классов	август 2026	Замдиректора по УВР
Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов	Август 2026	Классные руководители
Комплексный учет детей дошкольного и школьного возраста (от 0 до 18 лет), проживающих в микрорайоне ОО	Август 2026	Педагогические работники ОО
Формирование специальных медицинских групп (по необходимости)	До 01.09.2026	Медработник, зав. каф. физического воспитания
Подготовка информации о работе кружков (секций, студий) дополнительного образования, в том числе и для детей группы риска	До 01.09.2026	Замдиректора по ВР
Организация совместной работы с детскими садами в целях соблюдения преемственности между уровнями дошкольного и начального общего образования	Август 2026	Замдиректора по УВР по начальной школе
Определение потребности в индивидуальном обучении на дому	Август 2026	Замдиректора по УВР
Собрание с родителями будущих первоклассников, десятиклассников	28-29.08.2026	Замдиректора по УВР
Подготовка проекта приказа по организации работы ОО по обеспечению прав несовершеннолетних на образование в 2026-27 учебном году	До 01.09.2026	Социальные педагоги, замдиректора по УВР
Размещение обновленной информации об организации учебного процесса на сайте ОО	До 01.09.2026	Ответственный за работу сайта ОО
Размещение информации об организации учебного процесса на школьных информационных стендах	До 01.09.2026	Замдиректора по УВР
Материально-техническая база ОО и поддержание санитарно-гигиенического режима		
Генеральная уборка помещений ОО с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму	август 2026	Технический персонал
Установка при входе в ОО дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Обеспечение необходимого количества мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и работников, установка дозаторов с антисептическим средством для обработки рук	август 2026	завхоз
Обновление документации по технике безопасности в кабинетах, инструкций	август 2026	Педагоги, ответственные за кабинеты
Обновление паспортов кабинетов	август 2026	Педагоги, ответственные за кабинеты
Проверка кабинетов и утверждение актов готовности кабинетов к 2026-27 учебному году	До приемки ОО	Руководство ОО
Списание устаревшего школьного оборудования и имущества	июль 2026	Гл. бухгалтер, завхоз, комиссия
Заказ и приобретение учебного оборудования	Июль-август 2026	Ответственные за кабинеты, замдиректора по УВР, завхоз
Подготовка учебных помещений ОО к 2026-27 учебному году	До приемки ОО	Ответственные за учебные кабинеты

Оборудование учебных кабинетов мебелью, соответствующей возрастным особенностям учащихся	До 01.09.2026	Ответственные за учебные кабинеты, замдиректора по УВР, завхоз
Обеспечение проверки спортивных сооружений, спортивного оборудования на безопасность их использования, а также медицинских кабинетов, столовой на соответствие санитарным нормам и правилам	До приемки ОО	Замдиректора по УВР, завхоз, медработники, зав производством
Ревизия уровня освещенности классных комнат	август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Тестовые проверки и профилактические осмотры компьютерной техники ОО с целью своевременного обнаружения и ликвидации неисправностей	Август 2026	Технический специалист
Перестановка программного обеспечения на компьютерах и управление лицензиями	Август 2026	Технический специалист
Поддержка работоспособности локальной сети ОО	Август 2026	Технический специалист
Текущий ремонт и благоустройство		
Уборка и благоустройство территории, прилегающей к зданиям ОО	август 2026	Технический персонал
Проверка зданий и помещений ОО с целью определения необходимости производства ремонтных и профилактических работ	Июль–август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Организация проведения работ по текущему ремонту зданий и помещений ОО	Июль–август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз, обслуживающий персонал
Обслуживание, оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	До 01.09.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Обслуживание, промывка (ремонт) систем отопления	До 20.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Обслуживание, оборудование (ремонт) систем электрообеспечения зданий и помещений ОО	До 20.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Проверка и обслуживание приточно-вытяжной вентиляции в зданиях и помещениях ОО	До 20.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Окраска стен по лестничным маршам и в учебных кабинетах	Июль–август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Подготовка пищеблока ОО		
Обслуживание и профилактический ремонт технологического и иного оборудования пищеблока	До 10.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Расстановка столов с учетом социальной дистанции	До 01.09.2026	Заведующая столовой
Составление графика приема пищи классами с расчетом обеспечения необходимой социальной дистанции	До 01.09.2026	Заведующая столовой
Составление циклического меню для организации питания школьников	До 25.08.2026	Заведующая столовой
Организация горячего питания учащихся	С 01.09.2026	Заведующая столовой
Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений	До 01.09.2026	Заведующая столовой, персонал столовой
Дезинфицирование столовой и чайной посуды, столовых приборов путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием (или с использованием посудомоечной машины с соблюдением температурного режима)	До 01.09.2026	Заведующая столовой, персонал столовой
Обеспечение работников пищеблока средствами индивидуальной защиты (масками и перчатками)	До 01.09.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Медицинская служба		
Проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией обучающихся, работников лицея с целью исключения входа в лицей лиц с признаками респираторных заболеваний	Постоянно	Медицинский работник
Проверка комплектности и исправности оборудования кабинетов медицинской службы	До приемки ОО	Медицинский работник

Организация медицинского осмотра сотрудников	До 15.08.2026	Медицинский работник
Закупка медикаментов/инструментов/средств для комплектования кабинетов медицинской службы	До 01.09.2026	Медицинский работник, завхоз
Проверка наличия и актуальности санитарных книжек	До приемки ОО	Медицинский работник
Выполнение требований безопасности		
Ознакомление сотрудников с антикризисным планом действий в чрезвычайных ситуациях	До 05.08.2026	Директор, завхоз
Ревизия противопожарной сигнализации	До 05.08.2026	Ответственные за охрану труда и технику безопасности
Проверка наличия и исправности противопожарного инвентаря и средств пожаротушения	До 05.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Перезарядка огнетушителей	Июль-август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Обновление журнала по учету проверки, наличия и состояния первичных средств пожаротушения	До 05.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Проверка и обслуживание систем видеонаблюдения и сигнализации	До 05.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Контроль за работоспособностью устройств экстренной связи с подразделениями МВД	До 05.08.2026	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Проверка спортивных сооружений, спортивного оборудования на безопасность их использования (с составлением акта)	До приемки ОО	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Оформление энергетического паспорта на 2024-25 учебный год	август 2026	Замдиректора по УВР, завхоз, ответственные за охрану труда и технику безопасности
Прохождение обучения по электро- и теплоснабжению работниками ОО	До 01.09.2026	Замдиректора по УВР, завхоз
Контроль проведения замера сопротивления и изоляции в здании	Июнь-июль 2026	Замдиректора по УВР, завхоз

Приложение № 2
к приказу №103/О от 09.07.26 г.

Состав комиссии для приема готовности МКОУ «Лицей №2»
к новому 2025-2026 учебному году

1. Л.М. Пешкова, директор МКОУ «Лицей №2»;
2. Р.Н.Лихов, заведующий хозяйством МКОУ «Лицей №2»;
3. Р.Х.Гаунов, заведующий хозяйством МКОУ «Лицей №2»;
4. Е.Ю.Воронкова, заместитель директора по УВР МКОУ «Лицей №2»;
5. М.Ю.Безема, заместитель директора по УВР МКОУ «Лицей №2»;
6. С.Л.Табухова, заместитель директора по ВР МКОУ «Лицей №2»;
7. Ф.А.Килова, председатель Управляющего Совета МКОУ «Лицей №2»;
8. Л.И.Добросердова, председатель Совета родителей МКОУ «Лицей №2»;
9. М.А.Махова, председатель ПК МКОУ «Лицей №2»;
10. Х.М. Трамов., педагог-организатор ОБЗР МКОУ «Лицей №2»