

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КРАСНОАРМЕЙСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**  
**на 2025-2033 гг.**

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Совершенствование нормативной правовой базы образовательной системы школы</b>		
Обновление и приведение в соответствие с современными требованиями, предъявляемыми законодательством в сфере образования к организациям дополнительного образования, документов, регламентирующих деятельность школы, права и обязанности обучающихся, локальных нормативных актов, в том числе дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, разработка новых положений на основе современных подходов в теории и практике управления (приказы, должностные (трудовые) инструкции, положения, правила, планы, календарный учебный график в составе образовательных программ и др. документы)	Ежегодно	Директор школы, заместители директора школы по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной работе
<b>Мероприятия по организации приема детей в школу</b>		
1. Разработка, утверждение в установленном порядке и введение в действие локальных нормативных актов школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	Ежегодно	Директор школы, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе
2. Принятие решением педагогического совета школы и утверждение приказом директора школы обновленных дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на соответствующий учебный год, учебных планов, календарных учебных графиков. Размещение на официальном сайте школы в информа-	Ежегодно: август Вступают в силу с 1 сентября	Директор школы, председатель педагогического совета, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, ответственный за обеспечение функционирования информационно-технологической инфраструктуры школы

<p>ционно-коммуникационной сети «Интернет»</p>		
<p>3. Принятие решением педагогического совета школы и утверждение приказом директора школы обновленных дополнительных общеразвивающих программ в области искусств на соответствующий учебный год, учебных планов, календарных учебных графиков. Размещение на официальном сайте школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Ежегодно: август. Вступают в силу с 1 сентября</p>	<p>Директор школы, председатель педагогического совета, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, ответственный за обеспечение функционирования информационно-технологической инфраструктуры школы</p>
<p>4. Разработка и утверждение форм заявлений. Размещение форм заявлений на информационном стенде и официальном сайте школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Ежегодно: апрель</p>	<p>Директор школы, ответственный за обеспечение функционирования информационно-технологической инфраструктуры школы</p>
<p>5. Издание приказа «Об организации приема детей в МБУДО «Красноармейская ДШИ» на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств», утверждение составов комиссий по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам (по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно), состава апелляционной комиссии (из числа работников Школы, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих в соответствующем году). Определение порядка работы комиссий на основании локального нормативного акта школы «Правила приема граждан в школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»</p>	<p>Ежегодно: конец марта</p>	<p>Директор школы</p>
<p>6. Организация информирования поступающих: размещение не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов обязательной информации о приеме детей в школу на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде школы</p>	<p>Ежегодно: апрель</p>	<p>Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, ответственный за обеспечение функционирования информационно-технологической инфраструктуры школы</p>

7. Прием заявлений, проведение приема в школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на соответствующий учебный год на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные	Ежегодно: с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проведение дополнительного индивидуального отбора поступающих в августе. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения приема в соответствующем году в рамках данного периода	Председатели комиссий по индивидуальному отбору поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам
8. Прием заявлений на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в области хореографического искусства «Путь к успеху»	Ежегодно: август	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе
9. Издание приказов о зачислении детей в школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на соответствующий учебный год	Ежегодно: июнь, дополнительный индивидуальный отбор поступающих – август	Директор школы, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе
10. Издание приказов о зачислении детей в школу на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств на соответствующий учебный год	Ежегодно: август, в течение 7 рабочих дней после приема документов	Директор школы, заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе
11. Размещение приказов школы о приеме детей на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет	Ежегодно: в трехдневный срок после издания приказов	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, ответственный за обеспечение функционирования информационно-технологической инфраструктуры школы
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
Издание приказов о мерах пожарной безопасности: - приказ о назначении ответственного за пожарную безопасность в школе; - приказ о назначении ответственного лица за приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения; - приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность и обеспечение сохранности имущества, оборудования в помещениях школы; - приказ об установлении проти-	Ежегодно: август, сентябрь	Директор школы

вопожарного режима в школе; - приказ о подготовке и проведении тренировки по эвакуации и тушению условного пожара; - приказ об итогах подготовки и проведения тренировки; - другие приказы		
Техническое обслуживание и проведение планового принудительного ремонта систем пожарной сигнализации и оповещения людей при пожаре (ТО и ППР АПС и СОУЭ)	Ежегодно, заключение договора в январе	Директор школы, контрактный управляющий
Проведение огнезащитной обработки конструкций лестничной клетки (косоуров) Л-1 с оформлением технической документации, подтверждающей предел огнестойкости	до 15 марта 2028 г., 2033 г.	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания школы	24 июня 2027 г.	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
Проведение проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания школы	Ежегодно, до 30 августа	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
Организация мероприятия по отработке плана эвакуации на случай пожара	Ежегодно: сентябрь	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за пожарную безопасность в школе
Капитальный осмотр и освидетельствование - раз в пять лет. Обязательная перезарядка баллона раз в пять лет. Или приобретение огнетушителей ОП-4 в количестве 21 шт.	(См. по паспорту) 7 февраля 2027 г.,  Срок службы ОП-4 до списания и утилизации огнетушителя – 10 лет	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
Проверка огнетушителей ОП-4 в количестве 21 шт. Порошковые огнетушители подлежат обязательной проверке на качество содержащегося внутри вещества. Из всей партии, в количестве 3% от её объема, берутся опытные экземпляры	Ежегодно, проверка давления - хотя бы единожды в квартал (отмечать в журнале)	Ответственный за пожарную безопасность в школе
Проведение повторного противопожарного инструктажа с работниками школы	Ежегодно: август (1 раз в полугодие)	Ответственный за пожарную безопасность в школе
Проверка исправности пожарной сигнализации, электроустановок, наружного освещения, электрических розеток, выключателей. Учет и проверка состояния первичных средств пожаротушения в школе	Ежемесячно	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за пожарную безопасность в школе
ПБ-ответственный: обучение по дополнительной профессиональ-	2027 г., 2030 г.,	Директор школы

ной программе повышения квалификации для руководителей организаций, лиц, назначенных руководителем организации ответственными за обеспечение пожарной безопасности на объектах защиты	2033 г.	
ПБ Инструктаж: обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации лиц, на которых возложена трудовая функция по проведению противопожарного инструктажа	2027 г., 2030 г., 2033 г.	Директор школы
Организация обучения и проверка знаний работников школы (за исключением директора школы и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности, обученных по программам, указанным в предыдущих 2-х пунктах настоящей таблицы)	2025 г., 2028 г., 2031 г.	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
Проведение противопожарных инструктажей с обучающимися школы	начало сентября (1 раз в учебное полугодие)	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, преподаватели школы
Эксплуатационное испытание наружной пожарной лестницы 3-го типа, предназначенной для эвакуации людей из здания со второго этажа при пожаре	28 февраля 2027 г., 2032 г.	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
Замеры сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	до 31 мая 2025 г., 2028 г.	Директор школы, ответственный за пожарную безопасность в школе
<b>Мероприятия по охране труда</b>		
Разработка и утверждение локальных нормативных актов по охране труда и утверждение их в установленном порядке	В течение каждого учебного года	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Гигиеническое обучение работников школы, прохождение работниками профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	февраль 2026 г., 2028 г., 2030 г.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Обучение работников школы оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Ежегодно: август-сентябрь	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Проведение повторного инструктажа по охране труда с работниками школы	август (1 раз в полугодие)	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Проведение инструктажа	Ежегодно,	Преподаватели школы,

с обучающимися школы	начало сентября (1 раз в учебное полугодие)	заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Обучение директора школы, заместителей, членов комиссии по программам: «Программа обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда» (программа А); «Программа обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков» (далее - программа Б); «Оказание первой помощи пострадавшим»	2027 г., 2030 г., 2033 г.	Директор школы
Организация обучения работников школы (за исключением работников, указанных в предыдущем пункте настоящей таблицы), по программам: Б, «Оказание первой помощи пострадавшим», «Использование (применение средств индивидуальной защиты». Проверка знаний по охране труда	2025 г., 2028 г., 2031 г.	Ответственный по охране труда
Обучение работников школы и проверка знаний по электробезопасности на I квалификационную группу	Ежегодно: сентябрь	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Подготовка системы отопления здания школы к осенне-зимнему периоду: промывка, опрессовка, гидравлические испытания системы отопления	Ежегодно: май-июнь	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Проверка теплосчетчика	9 июня 2027 г.	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Организация прохождения работниками школы периодического медицинского осмотра	Ежегодно: до 31 августа	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Обеспечение обслуживающего персонала школы индивидуальными орудиями труда (веники, лентяжка, швабра, перчатки, метлы)	Ежегодно	Директор школы, заместители директора школы по административно-хозяйственной работе
Обеспечение обслуживающего персонала школы дезинфицирующими средствами	Ежегодно	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Обеспечение работников школы	в соответствии	Заместитель директора школы по

специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	с установленными нормами	административно-хозяйственной работе
Обеспечение работников школы мылом, смывающими обезвреживающими средствами	Ежегодно, в соответствии с установленными нормами	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (при наличии новых, незадекларированных рабочих мест)	до 8 июня 2028 г., 2033 г.	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
Проведение оценки профессиональных рисков и внесение информации в документацию по охране труда	до 8 июня 2028 г., 2033 г.	Директор школы Дмитриева М.В., заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение безопасных условий и охраны труда в школе
<b>Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории)</b>		
Актуализация паспорта безопасности объекта (территории)	Не реже одного раза в 3 года: 2025 г., 2028 г., 2031 г.	Директор школы Дмитриева М.В., заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории)
<b>Мероприятия по выполнению ремонтных работ</b>		
Разработка проектно-сметной документации по объекту «Капитальный ремонт здания МБУДО «Красноармейская ДШИ»	2025 г.	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Проведение капитального ремонта здания школы	2026 г.	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Проведение текущего ремонта помещений школы	Ежегодно	Директор школы, заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
Проведение генеральной уборки территории школы, субботника	Ежегодно, апрель	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе