

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
Яр Чаллы шәһәре
муниципаль бюджет
гомуми белем биру учреждениесе
8 нче гомуми белем биру мәктәбе»

423806 Яр Чаллы шәһәре,
Хади Такташ урамы, 36/7 йорты

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
город Набережные Челны
муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

423806 г. Набережные Челны,
улица Хади Такташа, дом 36/7

тел. 46-66-32 ИНН 1650084391

ПРИКАЗ

От 15 марта 2023 года

№ 77

«Об организации и проведении весенних каникул»

На основании приказа УО № 169 от 15.03.2023 года «Об организации и проведении весенних каникул», а также в целях реализации программы «Каникулы»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать оргкомитет по организации и проведению весенних каникул в следующем составе:
Шумакова И.Ф. – директор школы
Кувшинова Н.А. – заместитель директора по ВР
Фатыхова Э.И. – заместитель директора по УВР
Ромашина Е.А. – заместитель директора по методической работе
Нуритдинова Л.Б. – заместитель директора по ХР
Колесникова Т.В. – педагог-организатор
Голякова Е.В. – руководитель МО классных руководителей
Михайлов Ю.Н. – председатель Совета отцов
Шарифуллина З.Ф. – руководитель МО учителей татарского языка и литературы
Захарова А.Н. – руководитель МО учителей гуманитарного цикла
Айвазянц К.В. – руководитель МО учителей естественного цикла
Носова И.В. – руководитель МО учителей начальных классов
Епимахова Д. – депутат ГСУ
2. Определить режим работы образовательного учреждения в период каникул с 25.03.2023 года по 01.04.2023 года с 9.00 часов до 16.00 часов.
3. Определить режим работы школьного спортивного комплекса в период каникул с 10.00 до 18.00 часов.
4. Классным руководителям 1-11 классов перед мероприятиями провести с учащимися инструктаж по ТБ, пожарной безопасности, ПДД и правилам поведения во время массовых мероприятий.
5. Классным руководителям 1-11 классов при организации мероприятий вне школы соблюдать все требования по профилактике коронавирусной инфекции, проводить инструктажи по ТБ, ПДД, пожарной безопасности и фиксировать выход в специальном журнале.
6. Администрации, классным руководителям 1-11 классов, дежурным учителям во время проведения мероприятий обеспечить охрану здоровья учащихся, соблюдение

правил пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и охрану труда сотрудников.

7. Организовать дежурство администрации в каникулы по следующему графику:

Дата	ФИО дежурного администратора
25.03	Фатыхова Э.И.
27.03	Фатыхова Э.И.
28.03	Кувшинова Н.А.
29.03	Ситдикова Г.З.
30.03	Ромашина Е.А.
31.03	Шумакова И.Ф.
01.04	Ситдикова Г.З.

8. Дежурному администратору:

- 8.1. осуществлять контроль за выполнением плана мероприятий и фиксировать информацию в листах контроля;
 - 8.2. проводить ежедневную планерку учителей с 09.30 до 10.00 часов с целью сбора информации о проделанной учителями работе и анализу прошедших мероприятий.
9. Заместителю директора по ВР Кувшиновой Н.А. провести совещание с педагогическим коллективом «Организация весенних каникул», где необходимо ознакомить учителей-предметников с данным приказом, с планами мероприятий в срок до 17.03.2023 года.
10. Педагогу-организатору Колесниковой Т.В. составить план общешкольных мероприятий на весенние каникулы, принимая во внимание рекомендации УО, в срок до 17.03.23 года
11. Учителям физической культуры Степину В.В., Мязиной Е.В. составить график работы спортивного зала во время каникул, назначить ответственных за проведение семейных, спортивных и оздоровительных мероприятий в срок до 18.03.23 года.
12. Руководителям школьных творческих объединений и спортивных секций составить планы на весенние каникулы и сдать Кувшиновой Н.А. в срок до 18.03.23 года.
13. Заместителю директора по ВР Кувшиновой Н.А. провести заседание Совета отцов по вопросу участия родителей в организации и проведении каникул в срок до 21.03.23 года.
14. Назначить ответственными за разработку и проведение предметных мероприятий во время каникул руководителей МО:

Дата	ФИО руководителя МО
25.03	МО классных руководителей – руководитель Голякова Е.В.
27.03	МО естественнонаучного цикла- руководитель Айвазьянц К.В.
28.03	МО гуманитарного цикла – руководитель Захарова А.Н. МО татарского языка – руководитель Шарифуллина З.Ф.
29.03	МО начальных классов – руководитель Носова И.В.
30.03	МО естественнонаучного цикла – руководитель Айвазьянц К.В.
31.03	МО начальных классов – руководитель Носова И.В.
01.04	МО гуманитарного цикла – руководитель Захарова А.Н. МО татарского языка – руководитель Шарифуллина З.Ф.

15. Руководителям МО Айвазянц К.В., Захаровой А.Н., Носовой И.В., Шарифуллиной З.Ф., депутату ГСУ Епимаховой Д. сдать планы предметных мероприятий Кувшиновой Н.А. в срок до 21.03.23 года.
16. Классному руководителю 10 а класса Колесниковой Т.В. совместно с учащимися и родителями оформить красочно информационный стенд по каникулам в холле образовательного учреждения в срок до 25.03.23 года.
17. Назначить ответственными за работу с учащимися, состоящими на всех видах учета, в период весенних каникул Тихонову А.О., Гилметдинову Э.Р.
18. Кувшиновой Н.А. разработать план мероприятий с «трудными» подростками, согласовать списки учащихся, состоящих на учете, с ОДН ОП № 2 «Комсомольский» в срок до 25.03.23 года.
19. Заместителю директора по ВР Кувшиновой Н.А. ознакомить Тихонову А.О., Гилметдинову Э.Р. с обязанностями ответственных по работе с трудными подростками в период каникул в срок до 25.03.23 года.
20. Классным руководителям 1-11 классов совместно с ШСУ провести анкетирование учащихся по вопросу проведения мероприятий в период каникул и, учитывая интересы учащихся и их родителей, а также требования Роспотребнадзора в связи с эпидемиологической ситуацией, составить планы проведения весенних каникул с учетом рекомендаций УО: посещений УДО, учреждений культуры, в том числе в рамках проекта «Пушкинская карта» в обязательном порядке. Указать роль родителей и ШСУ при организации каникул. Планы сдать заместителю директора по ВР Кувшиновой Н.А. в срок до 23.03.23 года.
21. Руководителю школьного музея Габдрахмановой О.Е. обеспечить проведение тематических экскурсий в школьном музее в период весенних каникул и предоставить план мероприятий в МАУ ДО «ДДТ № 15» в срок до 21.03.23 года.
22. Психологу Терешевой О.А. совместно с заместителем директора по ВР Кувшиновой Н.А., руководителем школьного отряда ОППН Колесниковой Т.В., инспектором ПДН провести заседание Круглого стола по профилактике правонарушений с учащимися, состоящими на контроле, 25.03.23 года.
23. Классным руководителям 1-11 классов собрать сведения о занятости учащихся, состоящих на контроле, в период каникул. Родителей данных учащихся письменно уведомить об усилении контроля за проведением досуга детей в период каникул. Уведомления с подписью родителей и дневники общественного воспитателя сдать Кувшиновой Н.А. в срок до 25.03.23 года.
24. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить персональный контроль в период весенних каникул за учащимися, состоящими на всех видах контроля и НБС.
25. Классным руководителям 1-11 классов провести с учащимися инструктаж по ТБ, ПП, классный час по ПДД, внеклассное мероприятие по пропаганде световозвращающих элементов, инструктаж по пожарной безопасности, правилах поведения детей на водоемах в весенний период, выполнение ФЗ № 120. Ознакомить детей с планами мероприятий, записать информацию по каникулам в дневниках в срок до 25.03.23 года.
26. Руководителю школьного отряда ОППН Колесниковой Т.В. совместно с ШСУ изготовить и распространить брошюры о запрете курения, распития спиртных напитков и других форм асоциального поведения подростков в срок до 25.03.23 года.

27. Руководителям МО Захаровой А.Н., Айвазянц К.В., Шарифуллиной З.Ф., Носовой И.В. по итогам каникул представить отчет по утвержденной форме с фото и видеоматериалом в срок до 07.04.23 года.
28. Заместителю директора по ВР Кувшиновой Н.А. проанализировать работу школы в период весенних каникул, составить и ознакомить педагогический коллектив со справкой в срок до 14.04.23 года.
29. Куратору комитета СМИ Ситдиковой Л.Р. отразить итоги каникул в школьной газете «Переменка».
30. Ответственной за школьный сайт Сахаповой П.Э. обеспечить освещение мероприятий на сайте учреждения.
31. Фатыховой Э.И. утвердить график работы учителей в период каникул согласно их нагрузке в срок до 25.03.23 года.
32. Депутату ГСУ Епимаховой Д. предоставить отчет о деятельности ШСУ в период каникул в срок до 07.04.23 года.
33. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить дежурство родительского патруля в школьном здании и на территории образовательного учреждения в период каникул согласно следующему графику с 15.00-18.00 часов:

Дата	Представитель какого класса	Ответственный классный руководитель
25.03	1а	Назарова Т.А.
27.03	1б	Носова И.В.
28.03	1в	Сайфутдинова Д.И.
29.03	2а	Лобановская Н.В.
30.03	2б	Тазова Г.Р.
31.03	2в	Жарова С.Н.
01.04	3б	Иванова А.Л.

34. Классным руководителям 1-11 классов провести разъяснительную работу с учащимися и их родителями о нахождении на улице в вечернее время несовершеннолетних без сопровождения взрослых, а также о распитии спиртных напитков и профилактике других форм асоциального поведения подростков под роспись в срок до 25.03.23 года.
35. Секретарю школы Шмелевой О.А. ознакомить всех задействованных лиц с данным приказом под роспись в срок до 16.03.23 года.
36. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 8»



И.Ф. Шумакова