

МУЛЛАНУР ВАХИТОВ ИСЕМЕНДӘГЕ
2 НЧЕ ГИМНАЗИЯ» МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
423822, Татарстан Республикасы,
Яр Чаллы шәһәре, Академик
Королев урамы, 20 нче йорт

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 2
ИМЕНИ МУЛЛАНУРА ВАХИТОВА»
423822, Республика Татарстан,
город Набережные Челны,
ул. Академика Королева, д. 20

Тел.(8552) 34-70-72, факс (8552) 34-70-72. E-mail: G2.Nc@tatar.ru, gim2_chelny@mail.ru

ПРИКАЗ

18.10.2023 г № 398 - У

об организации осенних каникул

Согласно приказам Управления образования от 12.08.2023 № 431 “О сроках проведения осенних каникул” и от 17.10.2023г. “738 “Об организации и проведении осенних каникул”, согласно плана работы управления образования на октябрь – ноябрь 2023 года, в целях создания условий для организованного отдыха детей, обеспечивающего безопасность жизни и здоровья школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Организовать и провести мероприятия в период осенних каникул с 28.10.2023г. по 06.11.2023г.;
2. Принять и соблюдать комплекс мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (проветривание, наличие масок, рассадка, соблюдение дистанции при проведении мероприятий, санитарная обработка помещений) - Ответственные: фельдшер Фазрахманова А.Г., классные руководители;
3. Провести с учащимися инструктаж по соблюдению норм техники безопасности в водоемах, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья, правил дорожного движения в период осенних каникул и сдать журналы по ТБ в срок до 27.10.2023г. - Ответственные: классные руководители.
- 4.Организовать и провести 1 мероприятие на сплочение класса в гимназии и организовать 2 выхода с классом на мероприятия, проводимые в учреждениях культуры и допобразования города. – Ответственные: классные руководители.

5. Сдать график выходов с классом в учреждения культуры и допобразования (включить в план посещение культурных учреждений города в рамках проекта “Пушкинская карта”) заместителю директору по ВР Нурисламовой Э.А. до 26.10.2023г.– Ответственные: руководитель методических объединений “Классное руководство” Султанова Р.Ф., классные руководители.

6. Организовать мероприятия методическими объединениями (если планируется единое мероприятие охват учащихся - 30 человек), сдать график проведения мероприятий заместителю директору по ВР Нурисламовой Э.А. до 26.10.2023г. – Ответственные: руководители методических объединений по предметам, библиотекарь и педагог – психолог.

Дни методобъединений определить в следующем порядке:

28.10.2023г.- работа с документацией; работа с одаренными и отстающими детьми.

30.10.2023г. - математика, информатика, физика, библиотека, педагог-психолог – Ответственные: Шайхаттарова С.У., Гайфутдинова Г.Г., Халилова Г.Ф.

31.10.2023г.-начальные классы, родной язык и литература, библиотека, педагог-психолог, музей - Ответственные: Харисова Э.И., Фатихова Н.Г., Гайфутдинова Г.Г., Халилова Г.Ф., Харисова Э.М.

01.11.2023г. - русский язык и литература, история и обществознание, библиотека педагог-психолог - Ответственные: Зарипова А.А., Габделвалиева Г.Р., Гайфутдинова Г.Г., Халилова Г.Ф.

02.11.2023г.- география, биология, химия, библиотека, педагог-психолог - Ответственные: Загитова З.М., Гайфутдинова Г.Г., Халилова Г.Ф.

03.11.2023г. – английский язык, ИЗО, музыка, технология, ОБЖ- Ответственные: Матвеева Л.Ф., Ризванова Г.Ф.

7. Составить график работы спортзала и обеспечить работу спортивных комплексов в период осенних каникул 30, 31 октября 1, 2, 3 ноября 2023г. с 10.00 до 20.00 часов - ответственные Хайруллин Н.А., Мугинов Ф.Ф.

8.Организовать мероприятия для школьников гимназии и города (по заявкам), предоставить планы мероприятий в МАУ ДО «ДДТ № 15» в срок до 18.10.2023г.-Ответственный Харисова Э.М.

9. Провести мероприятие или занятие дополнительного образования исходя из недельной нагрузки и предоставить на проверку журналы доп. образования до 27.10.2023г. и – Ответственные: руководителям ДО, советник директора Маврина Р.С.замдиректора по ВР Нурисламова Э.А.

10. Составить график консультаций и сдать заместителю директору по УР Шамсутдиновой Э.Г. в срок 25.10.2023г. - Ответственные: учителя-предметники.

11.Организовать занятость учащихся “группы риска” во время каникул – Ответственные: замдиректора по ВР Нурисламова Э.А., педагог - психолог Халилова Г.Ф., классные руководители.

12.Назначить начальником пришкольного лагеря Халитову Г.А.. Организовать работу пришкольных лагерей (в количестве 50 учащихся) в течение 7 дней: 27,28,30,31.10.2023г. 1, 2, 3.11.2023г. с 8.00 до 16.30 часов.

13. Взять на личный контроль своевременное получение разрешения от Роспотребнадзора на открытие лагеря и обновлении документов в республиканском реестре.- Ответственные: начальник пришкольного лагеря Халитова Г.А., замдиректора ХР Гисмиева Р.М.

14.Обеспечить прием денежных средств в рамках работы пришкольного лагеря на лицевой счет учреждения – Ответственные: начальник пришкольного лагеря Халитова Г.А., бухгалтер Нурмухаметова Г.А.

15.Включить в программу пришкольного лагеря физкультурно-оздоровительные мероприятия, мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, мероприятия по формированию навыков здоровьесбережения - начальник пришкольного лагеря Халитова Г.А.

16. Предоставить план-сетки лагеря начальнику пришкольного лагеря для анализа в ГДТДиМ № 1 25.10.2023г. с 13.00 до 15.00 (в приемную Дворца).- Ответственный: начальник пришкольного лагеря Халитова Г.А

17. Классным руководителям организовать патрулирование в территории гимназии из двух родителей в следующем порядке:

28.10.2023г. – 1а кл Сагитова А.А.

30.10.2023г. - 1б кл Кадилова А.Х.

31.10.2023г. – 1в кл Фаттахова А.М.

01.11.2023г. – 1г кл Кашбразиева Р.И.

02.11.2023г. – 2а кл Закирова С.М.

03.11.2023г. – 2б кл Абдуллина Г.Р.

18. Провести профилактические беседы с учащимися против ПАВ, против курения, распитие спиртных напитков, по профилактике правонарушений и асоциальных форм поведения, о соблюдении ФЗ №71.).- Ответственные: классные руководители.

19. Провести заседание по организации осенних каникул с родительским комитетом 27.10.23 г. в 18.00 часов. – Ответственный: Нурисламова Э.А.

20. При выходе в учреждения культуры, спорта и дополнительного образования педагогам сообщить дежурному администратору и отметить в журнале “Выход”. Ответственные: классные руководители, руководители ДО

21. Составить график подготовки на ОГЭ и ЕГЭ в срок 26.10.2023г. Ответственные: заместители директора по УР Шамсутдиновой Э.Г. и Хамидуллиной Л.Р.

22. Составить план каникул в срок 27.10.2023г.- Ответственные: заместитель директора по ВР Нурисламова, советник директора Маврина Р.С., педагог-организатор Билалова Г.Х.

23. Дежурному администратору ежедневно вести итог по мероприятиям.

24. Исполнение данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Нурисламовой Э.А.

Директор гимназии № 2



Л.Р.Набиуллина

С приказом ознакомлены:

Э.А.Нурисламова
Э.Г.Шамсутдинова
Л.Р.Хамидуллина
Г.Ф.Халилова
Р.М.Гисмиева
А.Г.Файзрахманова
Г.Х.Билалова
Ф.Ф.Мугинов
Г.Г.Гайфутдинова
Э.М.Харисова
А.А.Сагитова
А.Х.Кадирова
А.М.Фаттахова
Р.И.Кашбразиева
С.М.Закирова