



ПРИКАЗ

От 18.10.2021г.

БОЕРЫК

№ 390

**«Об организации работы
в период осенних каникул»**

Во исполнение приказа УОиДМ №477 от 13.10.2021г. и приказа № 501 от 28.10.2021г. «Об организации осенних каникул и соблюдения всех санитарных норм», в целях эффективного и качественного проведения осенних каникул, предупреждения преступлений, правонарушений среди несовершеннолетних и создания необходимых условий для воспитательной работы в период осенних каникул,

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1

Зам. директора по ВР Дудкиной Н.Н. в срок до 25.10.2021г. провести заседание классных руководителей с обсуждением и утверждением плана воспитательной работы школы в период осенних каникул и мероприятий илами ОУ и УДО (на базе образовательного учреждения);

Отв. Дудкина Н.Н.; кл. руководители

§ 2

Организовать и провести мероприятия в период каникул с 01.11.-07.11.21г.

(каждый педагог должен отработать не менее 4-х дней в соответствии с нагрузкой) обеспечить посещение обучающихся трех городских мероприятий на базе учреждений дополнительного образования в период каникул;

- -запланировать посещение учащимися культурных учреждений города;
- -включить в план мероприятий на каникулы мероприятия в рамках тимуровского движения;

Отв. Дудкина Н.Н., Анащенко О.Е., Газизова Г.К., Федотова Л.Н., Князева Л.Л..

§ 3

Комарову А.П. (отв. за занятость большого спортивного зала) и Комаровой Н.Н. (отв. за занятость малого спортивного зала) в срок до 29.10.2021г. предоставить график работы педагогов в период каникул и обеспечить их работу с 10.00 до 18.00; учитывая работу кружков, секций и следующий график занятости обучающихся с классным руководителем и преподающим в параллели учителем физической культуры, ответственным за организацию игровой деятельности совместно с классными руководителями;

§ 4

При проведении спортивных мероприятий неукоснительно соблюдать правила ТБ, для чего перед мероприятиями проводить инструктаж по технике безопасности при проведении спортивных мероприятий с учащимися под роспись;

Отв. учителя физической культуры, классные руководители

§ 5

Классным руководителям и педагогам при планировании каникул составлять индивидуальный график работы на 4 дня с учётом времени с 9.00 до 13.30, 2 дня с 13.30 до 18.00, не забывая о количестве часов, согласно своей педагогической нагрузки. Предоставить планирование в приемную школы не позднее 29.10.21г.(указать нагрузку);

Отв. заместители директора, согласно курируемых предметов и параллелей

§ 6

Дудкиной Н.Н. на основании представленных планирований учителей и классных руководителей, обобщить материал и предоставить планирование на каникулы до 09.00 29.10.21г. по следующей форме:

1. Планирование деятельности классных руководителей в период осенних каникул 2021/2022 уч. года

2. Планирование деятельности учителей-предметников без классного руководства в период осенних каникул 2021/2022 уч. года.

Учителям-предметникам без классного руководства провести мероприятия по следующему графику

Дата	предмет
01.11	МО естественных наук
02.11	МО Нач. школы, пришкольный лагерь
03.11	МО Татарский язык МО Русский язык МО Иностранные языки
04.11	МО Физика, математика
05.11	Доп.образование,
06.11	МО Здоровья

Отв. заместители директора, согласно курируемых предметов и параллелей

§ 7

Учителям русского языка и литературы, математики 9, 10, 11 классов в обязательном порядке запланировать занятия с детьми группы риска по ЕГЭ в соотношении:

- Педагоги без классного руководства - не менее 4 занятий
- Педагоги- классные руководители- 2 мероприятия с классом и не менее 2-х занятий.
- Классным руководителям обеспечить 100% явку обучающихся 9,11 классов на занятия;

Отв. Федотова Л.Н., Анащенко О.Е.

§ 8

Педагогам, имеющим учащихся с отметкой « 2» по предмету или с одной «3» или «4» по предмету в обязательном порядке запланировать занятия с данными учащимися в соотношении:

- Педагоги без классного руководства - не менее 4 занятий
- Педагоги - классные руководители - 2 мероприятия с классом и не менее 2-х занятий;

Отв. учителя- предметники, О.Е. Анащенко, Г.К. Газизова

§ 9

Классным руководителям, в чьих классах имеются дети или семьи, состоящие на всех видах учёта, посетить данные семьи в каникулы с составлением письменного акта посещения за подписью родителей. Сдать копии актов не позднее 08.11.2021г. соц. педагогу Насировой Г.Г. для анализа. Насировой Г.Г. предоставить анализ и справку по результатам данной работы на планёрку при директоре;

Отв. кл. руководители, Насирова Г.Г. Дудкина Н.Н.

§ 10

Насировой Г.Г. обеспечить дежурство родительского патруля в школьном здании и на территории образовательного учреждения во время проведения мероприятий и в период каникул;

Отв. Н.Н. Дудкина, Насирова Г.Г.

§ 11

Классным руководителям предусмотреть меры, запрещающие курение, распитие спиртных напитков и другие формы асоциального поведения подростков; меры пожарной безопасности, правила поведения на водоёмах и на льду, правил дорожного движения; меры по использованию петард и другой пиротехники; правила и нормы поведения на массовых мероприятиях; нормы пребывания подростков на улице без сопровождения взрослых, ЗРТ№71, Covid-19, для чего под роспись провести инструктажи с учащимися и их родителями, на основании разработанных инструкций и рекомендаций и приказов УО и ДМ. Обеспечить наличие тетрадей по ТБ каждого класса с проведёнными инструктажами в 233 каб до 30.10.20 г.;

§ 12

Запретить выезды с классом за пределы города и РТ без согласования с ГИБДД и УО и ДМ. Персональную ответственность за несоблюдение данных требований несут классные руководители.

Отв. Дудкина Н.Н.

§ 13

Психологам школы Мальцевой П.Н. и Галеевой Л.М. соц. педагогу Насировой Г.Г. ПДО- руководителю школьного музея Кадыровой Р.Р. предусмотреть при планировании деятельности в период каникул работу с педагогическими группами и учащимися «группы риска». Назначить ответственным за работу с «группой риска» соц.педагога Насирова Г.Г., сдать отдельный план работы до 30.10.2021г. в 233каб;

Отв. Дудкина Н.Н.

§ 14

Классным руководителям обеспечить занятость учащихся «группы риска» и состоящих на всех видах учёта в мероприятиях каникул.

§ 15

Организовать дежурство заместителей директора с 9.00 до 18.00 по следующему графику:

Дата	Отв. администратор	Параллель
01.11	Федотова Л.Н.	6,10,11 классы
02.11	Газизова Г.К.	1-4 классы
03.11	Князева Л.Л.	7-8 классы
05.11	Дудкина Н.Н.	1-11 классы
06.11	Дудкина Н.Н.	1-11 классы

Дежурным зам. директора осуществлять полный контроль с записью в журнале дежурств и журнале регистрации отработанного времени педагогами школы за деятельностью школы и педагогов в день своего дежурства и 100% выполнение плана осенних каникул. В необходимых случаях производить корректировки планирования и деятельности. Экстренно реагировать на возникающие непредвиденные ситуации, телефонные звонки, обращения;

Отв. заместители директора

§ 16

Анализ деятельности педагогического коллектива и результатов осенних каникул подвести на совещании педагогического коллектива 25.11.21г.;

Отв. Дудкина Н.Н.

О.Е. Анащенко, Л.Н. Федотова (по деятельности учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ и ГИА);, Г.К. Газизова (по деятельности учителей, допустивших учащихся с оценкой «2» или с одной «3» или «4»); Князева Л.Л. по деятельности учителей без классного руководства;

§ 17

Принять комплекс мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции; (проветривание, наличие масок, рассадка соблюдение дистанции при проведении мероприятий, санитарная обработка помещений). Организовать генеральные уборки кабинетов и коридоров в течение 31.10.20г.; Усилить контроль за несением дежурства, оценить исправность фрамуг, с целью проветривания помещения, проводить своевременные обработки помещений против грызунов,

Отв. классные руководители, Шиляева Н.Н.

§ 18

Организовать по школе акцию «Тротуар детям» во время осенних каникул;

Отв. Сагдеева Т.Р.

§ 19

Определить последним сроком подачи заявлений на отгулы для проверки и издания соответствующего приказа 27.10.21г.;

§ 20

Предусмотреть отдельным планом работу педотряда и ШСУ школы;

Отв. Дудкина Н.Н., Корнеева Л.В..

§ 21

В вечернее время обеспечить дежурство родительского патруля, согласно утвержденного графика;

Отв. Дудкина Н.Н., Насирова Г.Г.

§ 22

Организовать работу и составить план работы пришкольного лагеря в течение 6 дней 28,29,30,31.10.-1,2,5. 11.2021 года. Назначить начальником пришкольного лагеря учителей начальных классов Бокову Е.А., старшей вожатой Зиятдинову Л.М..

Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по ВР Дудкину Н.Н.

Директор МБОУ «СОШ №19»



М.Ю.Григорьев

Ознакомлены:

Н.Н. Дудкина
Н.Н.Шиляева
Л.Н. Федотова
Л.Л. Князева
Г.К. Газизова
Р.Р. Кадырова
Г.Г. Насирова
П.Н. Мальцева
Л.М. Галеева
Е.А. Бокова
Л.М. Зиятдинова

[Handwritten signatures corresponding to the list of names]