

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«14» декабря 2022г.

№ 442-ОД

«Об организации зимних каникул 2022-2023 уч. год.»

Во исполнение приказа УО № 823 от 12.12.2022 г. «Об организации новогодних мероприятий в 2022-2023 г.», в целях эффективного и качественного проведения осенних каникул, предупреждения преступлений, правонарушений среди несовершеннолетних и создания необходимых условий для воспитательной работы в период зимних каникул,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зам. директора по ВР Дудкиной Н.Н. в срок до 25.12.2022г. провести заседание классными руководителями с обсуждением и утверждением плана воспитательной работы школы в период зимних каникул и мероприятий силами ОУ и УДО (на базе образовательного учреждения);

Отв. Дудкина Н.Н.; кл. руководители

2. Организовать и провести мероприятия в период каникул с 28.12.22-08.01.23г.

(каждый педагог должен отработать не менее 3-х дней в соответствии с нагрузкой) обеспечить посещение обучающихся городских мероприятий на базе учреждений дополнительного образования в период каникул; запланировать посещение учащимися культурных учреждений города.

Отв. Дудкина Н.Н.

3. Рахимову Р.М. (отв. за занятость спортивного зала) в срок до 25.12.2022г. предоставить график работы педагогов в период каникул и обеспечить их работу 28.12-30.12.2022г и 02,03,04,05,06. 2022г. с 09.00 до 18.00ч; 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.

Отв. учителя физической культуры, классные руководители

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 3 дня с учётом: 2 дня с 9.00ч до 13.30ч, 2 дня с 13.30ч до 18.00 ч, не забывая о количестве часов, согласно своей педагогической нагрузки. Предоставить планирование в 210 кабинет не позднее 26.12.2022г.

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 12.00 25.12.2022 г. по следующей форме:

1. Планирование деятельности классных руководителей в период зимних каникул 2022-2023 уч. года:

2. Организовать планирование деятельности учителей-предметников без классного руководства и учителям-предметникам без классного руководства провести мероприятия по личному графику.

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- 1 мероприятие с классом и не менее 2-х занятий.
- Классным руководителям обеспечить 100% явку обучающихся 9,11 классов на занятия

Отв. Филипова Н.П..

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, Филипова Н.П..

9. Классным руководителям, в чьих классах имеются дети или семьи, состоящие на всех видах учёта, дети из семей, где воспитывает 1 отец, дети из многодетных семей посетить данные семьи в каникулы с составлением письменного акта посещения за подписью родителей. Сдать копии актов не позднее 28.12.22г. соц. Педагогу Довгань Е.Г. для анализа. Довгань Е.Г. предоставить анализ и справку по результатам данной работы на планёрку при директоре.

Отв. Кл. руководители, Довгань Е.Г..

10. Довгань Е.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 , Довгань. Е.Г.

11. Классным руководителям предусмотреть меры, запрещающее курение, распитие спиртных напитков, употребление ПАВ 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 для чего под роспись провести инструктажи с учащимися, на основании разработанных инструкций и рекомендаций и приказов УО и ДМ. Обеспечить наличие тетрадей по ТБ каждого класса с проведёнными инструктажами в приёмной школы до 28.12.2022 г.

Отв. Дудкина Н.Н.

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. Психологу школы Тлюкабировой И.А., соц. Педагогу Довгань. Е.Г. педагогу ДО-руководителю школьного музея Сергеевой С.А. предусмотреть при планировании деятельности в период каникул работу с педагогическими группами и учащимися «группы риска». Назначить ответственным за работу с «группой риска» соц.педагога Довгань. Е.Г.сдать отдельный план работы до 25.12.2022г. в 210каб.

Отв. Дудкина Н.Н.

14. Классным руководителям обеспечить занятость учащихся «группы риска» и состоящих на всех видах учёта в мероприятиях каникул, посетить на дому во время каникул.

15. Организовать дежурство заместителей директора с 9.00 до 18.00ч. по графику, 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 зимних 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 зимних каникул подвести на совещании педагогического коллектива 30.01.23г.

Отв. Дудкина Н.Н.

17. Организовать классные часы и генеральные уборки кабинетов, коридоров в течение 28.12.22 г.
Отв. классные руководители

18. Организовать по школе акцию «У дороги не выходных» во время зимних каникул.
Отв. Сергеева С.А., Хасанова Р.Н.

19. Определить последним сроком подачи заявлений на отгулы для проверки и издания соответствующего приказа 25.12.22г.

20. Обеспечить дежурство администрации в приемной школы в праздничные и выходные дни

Дата	День недели	Дежурный
02.01.2023	Понедельник	Осипов Н.И.
03.01.2023	Вторник	Минниева З.З.
04.01.2023	Среда	Филипова Н.П.
05.01.2023	Четверг	Беляева А.Ш.
06.01.2023	Пятница	Дудкина Н.Н.
07.01.2023	Суббота	Садыкова Ч.К.

21. Зам. директора по ВР Дудкиной Н.Н. составить график уборки территории школы, в случае снежной погоды.

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

Директор МБОУ «СОШ № 22»

Осипов Н.И.

С приказом ознакомлены:

Дудкина Н.Н. _____
Щербаква Е.О. _____
Морозова И.Г. _____
Яковлева О.В. _____
Асыллова Д.Р. _____
Гараева А.А. _____
Салахова Э.Р. _____
Гаврикова Е.Ю. _____
Вагизова Л.Р. _____

Сергеева С.А. _____
Хасанова Р.Н. _____
Бачкова А.Г. _____
Фадеева Н.С. _____
Федорова О.Ю. _____
Азизова Г.Н. _____
Каримова Г.Р. _____
Ахмадиева Р.М. _____
Рахимзянова Г.Р. _____