

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
«ГИМНАЗИЯ №26»**
(МБОУ «Гимназия №26»)
бульвар Главмостроевцев, дом 2,
город Набережные Челны, Республика Татарстан,
423823



**Муниципаль бюджет
гомуми белем бирү
учреждениесе
«26-нчы ГИМНАЗИЯ»**
(МБГББУ «26-нчы гимназия»)
Главмостроевцев бульвары,
2 нче йорт, Яр Чаллы шәһәре, Республикасы
Татарстан,
423823

Тел. +7 (8552) 38-45-90, факс +7 (8552) 38-16-90, E-mail: G26.Nc@tatar.ru, gim26_chelny@mail.ru

20.03.2023

№52

ПРИКАЗ

Об организации и проведении весенних каникул

В целях выполнения реализации программы «Каникулы», приказа УО от 15.03.2023г. №169 «Об организации и проведении весенних каникул», обеспечения занятости учащихся, сохранения жизни и здоровья гимназистов, соблюдения ППБ, ТБ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу педагогов в период весенних каникул с 25.03.2023 года по 02.04.2023 года.
2. Составить и сдать классным руководителям, руководителям МО в срок до 21.03.2023 года план работы на весенние каникулы (2 мероприятия), включающий в себя: проектную деятельность, участие в городских программах, спортивно-оздоровительных, культурных, в том числе в рамках проекта «Пушкинская карта», нравственно-эстетических, правовых мероприятиях, по популяризации детского технического творчества, светоотражающих элементов, профилактике ДТП, воспитания лидерских качеств, деловые игры на командообразование.
3. Привлечь к организации и проведению каникул органы ученического самоуправления (ШСУ), родителей, использовать возможности инфраструктур города.
4. Распределить обязанности заместителю директора по воспитательной работе Ахмадеевой Я.А.:
 - по составлению общешкольного плана;
 - по привлечению к работе на каникулах руководителей кружков, библиотекаря, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора.
5. Обеспечить работу спортивных залов в период весенних каникул с 10.00 до 18.00, Мусафиной Е.В., учителю физической культуры, руководителю спортивного комплекса, руководителю МО.
6. Организовать работу руководителям методических объединений в течение весенних каникул, для эффективной организации рабочего времени руководителям МО составить график работы учителей во время каникул (сдать до 21.03.2023г.).
7. Согласовывать вопрос о предоставлении отгулов в каникулярное время работникам гимназии с курирующим заместителем директора (до 21.03.2023г.).
8. Назначить ответственной за работу с учащимися группы риска Афзалову С.М., социального педагога.

9. Составить и согласовать Афзаловой С.М., социальному педагогу, график индивидуальной и групповой работы с учащимися, состоящими на внутришкольном контроле, со старшим инспектором ОДН ОП №3 «Центральный» подполковником полиции Е.С.Бариновой.
10. Обеспечить Афзаловой С.М., социальному педагогу, контроль и занятость обучающихся «группы риска» в период весенних каникул.
11. Провести классным руководителям на классных часах: инструктаж по соблюдению учащимися норм техники безопасности; пожарной безопасности; охране жизни и здоровья; правил дорожного движения; правил поведения в общественных местах с записью в соответствующем журнале учета инструктажей, особо отметив меры, запрещающие курение, распитие спиртных напитков и другие формы асоциального поведения подростков (**ИОТ- 113,114,115,118,120,130,132, 133,139,140,141, ЗРТ№71, ФЗ№120 (в два списка)**).
12. Сдать журналы по технике безопасности до **23.03.2023г.** года в воспитательный отдел на проверку.
13. Фиксировать, классным руководителям 2-11 классов, выходы и выезды учащихся за пределы гимназии в журнале регистрации для проведения воспитательных, спортивных и других мероприятий.
14. Организовать контроль за качеством содержания проводимых мероприятий руководителям МО учителей предметников и администрации гимназии (в дежурный день).
15. Сдать отчеты о проведении весенних каникул классным руководителям в срок до **05.04.2023** года в воспитательный отдел.
16. Составить аналитическую справку по итогам проведения «Весенних каникул» в срок до 15.04.2023г.
17. Ознакомить педагогов с итогами реализации проведения «Весенних каникул» на совещании педколлектива Ахмадеевой Я.А., заместителю директора по ВР.
18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Лист ознакомления на 2л. в 1экз.

Директор

А.Л.Сальников

Исполнитель:
Я.А.Ахмадеева
384590(115)