

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №35 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

423812, г. Набережные Челны,
бульвар 60-летия Октября, д. 10

Телефон/факс: 8(8552) 58-51-81, 58-14-03, E-mail: sch35_chelny@mail.ru, https://edu.tatar.ru/n_chelny/sch35

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕНЕҢ «АЕРЫМ
ПРЕДМЕТЛАР ТИРЭНТЕН ӨЙРӘНЭЛӘ
ТОРГАН 35-НЧЕ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ

423812, Яр Чаллы шәһәре,
бульвар 60 еллыгы Октябрь, 10 йорт

ПРИКАЗ

от 23.10.2024 г.

БОЕРЫК

№ 304

Об организации и проведении осенних каникул

Во исполнение приказа управления образования №465 от 10.08.2024 г. «О сроках проведения каникул», на основании приказа управления образования № 757 от 10.10.2024г. «Об организации и проведении каникул», согласно плану работы управления образования и МАОУ «СОШ №35 с уиоп» на октябрь-ноябрь 2024 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести мероприятия в период осенних каникул с 28.10.2024 г. по 06.11.2024 г. Отв. Шаесламова Г.И.
2. Утвердить график дежурства администрации и осуществлять контроль за проведением на время осенних каникул в следующем порядке:
 - 28.10.2024 г. – Шаесламова Г.И.
 - 29.10.2024 г. – Галлямова А.А.
 - 30.10.2024 г. – Хабитова И.Х.
 - 31.10.2024 г. – Тюрина Е.А.
 - 01.11.2024 г. – Валеева Д.Р.
 - 02.11.2024 г. – Сидоров А.А.
 - 04.11.2024 г. – Шаесламова Г.И.
 - 05.11.2024 г. – Галлямова А.А.
 - 06.11.2024 г. – Хабитова И.Х.
3. Утвердить планы работы на время осенних каникул классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, социального педагога, педагога-психолога, библиотекаря, музея и спортивного зала (приложение 1). Отв. Шаесламова Г.И.
4. Утвердить режим работы МАОУ «СОШ №35 с уиоп» в следующем порядке:
 - 8.00 – 17.00 – дежурный администратор
 - 8.00-16.00 – работа пришкольного лагеря
 - 9.00-16.00 – проведение занятий учителями-предметниками, кружковая работа, внеклассные мероприятия классных руководителей
 - 10.00-20.00 – работа спортивного комплекса.
5. Руководителю спортивного комплекса «Спарта» Зиятдинову Р.И. составить и утвердить график работы спорткомплекса в период осенних каникул 28.10-06.11.2024 г. с 10.00 до 20.00 в срок до 25.10.2024 г.
6. Педагогу-психологу Константиновой О.В., социальному педагогу Ибрагимовой А.И. составить план работы на осенних каникулах с учащимися, состоящими на всех видах учета в срок до 25.10.2024 г.
7. Заведующей библиотекой Сафиной В.Д. составить и утвердить план работы в срок до 25.10.2024 г.
8. Принять комплекс мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (проветривание, наличие масок, рассадка с соблюдением дистанции при проведении мероприятий, санитарная обработка помещений). Отв. Аскарова Г.М.

9. Заместителю директора по ХР Аскаровой Г.М. обеспечить пропускной режим и безопасную остановку в школе и на ее территории.

10. Назначить ответственного за организацию работы осеннего пришкольного лагеря в течение 25, 26, 28, 29, 30, 31.10.2024 г., 1.11.2024 г. с 8.00 до 16.00 Полонскую И.В.

11. Классным руководителям провести инструктажи с учащимися по ТБ, ПБ, ПБДД, поведению в общественных местах, закон 71 РТ.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



А.Г. Альменеев

С приказом ознакомлены:

Аскарова Г.М.

Валеева Д.Р.

Галлямова А.А.

Зиятдинов Р.И.

Ибрагимова А.И.

Константинова О.В.

Полонская И.В.

Сафина В.Д.

Сидоров А.А.

Тюрина Е.А.

Хабитова И.Х.

Шаесламова Г.И.