

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ»
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №51»

423827, Республика Татарстан,
город Набережные Челны,
бульвар Автомобилестроителей, д.9

Тел. 8 (8552) 59-27-59, тел./факс 8(8552) 59-27-60, e-mail: sch51_chelny@mail.ru
ИНН 1650084352/ КПП 165001001, Р/С 03234643927300001100, К/С 40102810445370000079, БИК 019205400,
ОТДЕЛЕНИЕ-ЦБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНК РОССИИ//УФК по Республике Татарстан г. Казань
ОГРН 1031616001735, ОКПО 57229018

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
«ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҖӘРЕ»
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӨМЛӨГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

МӨГАРИФ ИДАРОСЕ

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҖӘРЕНЕН
«№51» УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
МӨКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМ
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

423827, Республика Татарстан,
Яр Чаллы шәһәре,
Автомобиль төзүчеләр урамы, 9 нчы йорт

ПРИКАЗ

От 20.10.2023г.

№ 362

Об организации и проведении осенних каникул

Во исполнение приказа УО №31 от 12.08.2023г. «О сроках проведения каникул», №738 от 17.10.2023г. «Об организации и проведении осенних каникул», согласно плану работы управления образования на октябрь - ноябрь 2023г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Провести осенние каникулы с 28.10.2023г. по 06.11.2023г.
- Установить режим работы педагогического коллектива в период каникул с 08.00 до 16.00, кроме праздничных и выходных дней.
- Назначить дежурство администрации с 8.00 до 17.00:
28.10.2023г. Кустовская Т.В.
30.10.2023г. Максимова М.П.
31.10.2023г. Кашапова З.С.
01.11.2023г. Терентьева М.П.
02.11.2023г. Кустовская Т.В.
03.11.2023г. Сафина Л.Б.
04.11.2023г. Сафина Л.Б.
06.11.2023г. Максимова М.П.
- Организовать работу спортивного комплекса 31.10.2023г., 01.11.2023г., 02.11.2023г., 03.11.2023г. с 09.00 до 20.00 ежедневно по скользящему графику. Отв. Ерохина М.А.
- Возложить ответственность за порядок в спортивных залах, жизнь и здоровье детей при проведении спортивных мероприятий на ответственных педагогов.
31.10.2023г. Ерохина М.А., Муллакаев И.М.
01.11.2023г. Ерохина М.А., Муллакаев И.М.
02.11.2023г. Ерохина М.А., Муллакаев И.М.
03.11.2023г. Ерохина М.А., Муллакаев И.М.
- Утвердить график работы педагогического коллектива в период каникул 28.10.2023г. – 06.11.2023г с 8.00 – 17.00 согласно нагрузке. Отв. зам. дир. по ВР Максимова М.П.. Срок до 24.10.2023г.
- С целью усиления интереса к учебным предметам провести внеклассные мероприятия «Парад наук», индивидуальные консультации, работу с одаренными и отстающими детьми с 08.00 до 15.00. Руководителям МО планы сдать до 25.10.2023г.
31.10.2023г. 09.00-14.00 МО учителей гуманитарного цикла. Отв. Бажина С.Е.
01.11.2023г. 09.00-14.00 МО учителей начальных классов. Отв. Тугаева Л.В.

02.11.2023г. 09.00-14.00 МО учителей татарского языка и литературы. Отв. Шарипова Ф.С.

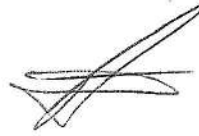
03.11.2023г. 09.00-16.00 МО учителей естественно-математического цикла. Отв. Лазарева Н.И.

8. Утвердить план воспитательной работы классных руководителей. Срок сдачи планов классными руководителями 1-11 классов 25 октября 2023г. Приложение №1.
9. Назначить ответственными за работу с учащимися, состоящими на учете в ПДН, ВШУ и учащимися «группы риска», обеспечить контроль и занятость данной категории:
 - 28.10.2023г. 08.00-13.30 Трифонова О.А.
 - 30.10.2023г. 08.00-11.30 Бигимова Р.В.
 - 31.10.2023г. 08.00-13.00 Беришвили В.Д.
 - 01.11.2023г. 08.00-14.00 Фазлыев Ф.Ф.
 - 02.11.2023г. 08.00-13.00 Бигимова Р.В.
 - 03.11.2023г. 08.00-11.30 Вдовиченко Т.В.
10. Обеспечить замену классных руководителей, находящихся в отгулах, административных, детских днях, на больничном листе. Отв. зам. дир. по ВР Максимова М.П.
11. Классным руководителям обеспечить сохранность жизни и здоровья детей, с этой целью провести инструктаж по ТБ, ПДД, правилам пожарной безопасности, закону №71, 15, поведения на водных объектах с росписью в классном журнале по ТБ, предусмотреть меры, запрещающие курение, распитие спиртных напитков и другие формы асоциального поведения подростков. Срок до 27.10.2023г. Отв. кл. рук.
12. Кл. рук., дежурным администраторам, начальнику пришкольного лагеря предусмотреть меры, запрещающие курение, распитие спиртных напитков и другие формы асоциального поведения подростков в здании школы и на территории во время проведения внеклассных мероприятий. Срок: 27.10.2023-06.11.2023г.
13. Обеспечить работу МАОУ «СОШ №51» в период осенних каникул по скользящему графику (4 рабочих дня).
14. Педагогическим работникам подать заявления на отгулы, административные, детские дни в период до 26.10.2023г.
15. Организовать работу пришкольного оздоровительного лагеря «Солнышко» 27,28,30, 31.10.2023, 01, 02, 03.11.2023 с 08.00 до 16.00. Отв. зам. дир. по ВР Максимова М.П., нач. лагеря Тяпина К.А.
16. Организовать дежурство родительского патруля по графику. Отв. кл. рук. 5а кл. Шарипова Ф.С., 28.10-01.11.2023г. с 18.00 до 20.00, кл. рук. 5б кл. Зиннатуллина Р.М., 02.11-04.11.2023г. с 18.00 до 20.00,
17. Руководителю школьного музея предусмотреть мероприятия для школьников города (по заявкам), предоставить планы мероприятий в МАУ ДО «ДДТ № 15» в срок до 24.10.2023г. Отв. Галиева Х.В.
18. Принять комплекс мер по предотвращению распространения коронавирусной инфекции; (проветривание, наличие масок, рассадка соблюдение дистанции при проведении мероприятий, санитарная обработка помещений). Отв. зам. по ХР Габидуллина Э.Л., кл. рук. 1-11 кл., учителя-предметники, начальник пришкольного лагеря.
19. Возложить контроль за соблюдением порядка и безопасными условиями проведения внеклассных мероприятий, за анализ реализации программы «Осенние каникулы» на дежурного администратора.
20. Предусмотреть работу педагогов-предметников в период каникул (индивидуальные консультации по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ). Отв. 9кл. Сафина Л.Б., 11 кл. Терентьева М.П.
21. Включить в план работы на каникулы посещение культурных учреждений города, в том числе в рамках проекта «Пушкинская карта», отв. кл. рук. 8-11 кл.
22. Взять на личный контроль своевременное получение разрешения от Роспотребнадзора на открытие лагеря и обновлении документов в республиканском реестре. Отв. М.П. Терентьева
23. Обеспечить прием денежных средств в рамках работы пришкольного лагеря на лицевые счета учреждения. Отв. бухгалтер.
24. Включить в программу пришкольного лагеря физкультурно-оздоровительные мероприятия, мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, мероприятия по формированию навыков здоровьесбережения. Отв. нач. лагеря Тяпина К.А.
25. Начальникам пришкольных лагерей предоставить план-сетки и смету на организацию

мероприятий лагерей для анализа в ГДТДиМ № 1 25.10.2023г. с 13.00 до 15.00 (в приемную Дворца). Отв. нач. лагеря Тяпина К.А.

26. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. дир. по УВР Максимову М.П.

Директор МАОУ «СОШ №51»



А.Ф.Салахова

С приказом ознакомлены:

Терентьева М.П. *Терентьева* 20.10.23
Кустовская Т.В.
Сафина Л.Б.
Максимова М.П. *Макс* 20.10.23
Габидуллина Э.Л.
Кашапова З.С. *Каша* 20.10.23
Тугаева Л.В. *Туга* 20.10.23
Погодкина С.А. *Пого* 20.10.23
Антипова Г.П. *Анти*
Тяпина К.А.
Кунусбаева Д.Р. *Кунус* 20.10.23
Петряева В.Д. *Петря* 20.10.23
Никифорова С.П. *Ники* 24.10.2023
Максимова В.Н. *Макс* 20.10.23
Валеева Н.А. *Вал* 20.10.23
Речина А.Л.
Затеева М.С. *Зат* 20.10.23
Муллакаев И.М.
Шарипова Ф.С. *Шар* 20.10.23
Зиннатуллин Р.М. *Зин* 20.10.23
Сафиуллин А.М.
Альмиева Г.В. *Аль*
Бажина С.Е. *Ба* 20.10.2023
Борисова Р.И.
Беришвили В.Д. *Бери* 20.10.23
Лазарева Н.И. *Лаз* 20.10.23
Чиркина И.В. *Чир* 20.10.23
Иванова А.И.
Мансуров А.Ф. *Ман*
Мингалеева Р.А. *Мин* 20.10.23
Ерохина М.А. *Еро* 20.10.2023
Парьянова А.С. *Пар* 20.10.2023
Дусадбикова Р.Н. 20.10.23 *Дус*
Трифонова А.С. *Три* 20.10.23
Бигимова Р.В. *Биг* 20.10.23
Фазлыев Ф.Ф.
Вдовиченко Т.В. *Вдов* 20.10.23