

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«ГИМНАЗИЯ №26»  
(МБОУ «Гимназия №26»)

бульвар Главмосстроевцев, дом 2,  
город Набережные Челны, Республика  
Татарстан, 423823



Муниципальный бюджет  
государственного учреждения  
«26-нчы ГИМНАЗИЯ»  
(МБГББУ «26-нчы гимназия»)

Главмосстроевцев 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

---

19.10.2023г.

№248

## ПРИКАЗ

Об организации и проведении осенних каникул

В целях выполнения приказа управления образования № 431 от 12.08.2023г. «О сроках проведения каникул», согласно плана работы управления образования на октябрь - ноябрь 2023г, обеспечения занятости учащихся, сохранения жизни и здоровья гимназистов, соблюдения ППБ, ТБ, сохранения материальных ценностей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу педагогов в период осенних каникул с 28.10.2023 года по 06.11.2023 года (по скользящему графику 4 рабочих дня).
2. Принять комплекс мер сотрудникам гимназии по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (проветривание, наличие масок, рассадка, соблюдение дистанции при проведении мероприятий, санитарная обработка помещений).
3. Составить и сдать классным руководителям в срок до **21.10.2023г.** план работы на осенние каникулы (2 выхода), включающий в себя: участие в городских программах, спортивно-оздоровительных, культурных (в рамках проекта «Пушкинская карта»), нравственно-эстетических, правовых мероприятиях, по популяризации детского технического творчества, светоотражающих элементов, профилактике ДТП.
4. Привлечь к организации и проведению каникул органы ученического самоуправления (ШСУ), родителей, педагогов дополнительного образования ЦДТТ №5, ДЮЦ, ГДТДиМ №1, использовать возможности инфраструктур города (согласно требованиям Роспотребнадзора по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции).
5. Распределить обязанности заместителю директора по воспитательной работе Ахмадеевой Я.А.:
  - по составлению общешкольного плана на осенние каникулы;
  - по привлечению к работе на каникулах руководителей МО, кружков, библиотекаря (руководителя школьного музея), фельдшера, педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога;
  - предусмотреть работу педагогов - предметников в период каникул (индивидуальные консультации, работу с одаренными и отстающими детьми).

5. Обеспечить работу спортивного клуба «Арена» в период осенних каникул 31.10.23, 1, 2, 3.11.2023г. с 10.00 до 20.00, Казанкину С.В., руководителю МО учителей физической культуры.
6. Организовать работу пришкольного лагеря для начальных классов 7 дней 27, 28, 30, 31.10.2023г. 1, 2, 3.11.2023г. с 8.00 до 16.30.
7. Назначить руководителем пришкольного лагеря Р.Г. Камалову, учителя начальных классов, старшей вожатой – Ч.Г. Савину, учитель начальных классов.
8. Согласовать с УО смету в случае взимания дополнительных денежных средств на оказание услуг в рамках работы пришкольного лагеря, калькуляцию и договор.
9. Включить в работу пришкольного лагеря физкультурно-оздоровительные мероприятия «Молодежь за ЗОЖ», мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, популяризации светоотражающих элементов, тимуровскому движению, мероприятия ко «Дню народного единства».
10. Предоставить Р.Г.Камаловой, начальнику лагеря, план-сетку для анализа в ГДТДиМ №1 25.10.2023г. с 13.00 до 15.00 (в приемную Дворца).
11. Организовать работу руководителям методических объединений в течение осенних каникул (индивидуальные консультации, работу с одаренными и отстающими детьми, проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ, работа с детьми «группы контроля»), для эффективной организации рабочего времени руководителям МО составить график работы учителей во время каникул и сдать до **21.10.23г.** в воспитательный отдел.
10. Согласовывать вопрос о предоставлении отгулов в каникулярное время работникам гимназии с курирующим заместителем директора.
11. Назначить ответственной за работу с учащимися группы риска Афзалову С.М., социального педагога.
12. Составить и согласовать Афзаловой С.М., социальному педагогу, график индивидуальной и групповой работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, со старшим инспектором ОДН ОП №3 «Центральный» Бариновой Е.С.
13. Обеспечить Афзаловой С.М., социальному педагогу, мониторинг обучающихся «группы контроля» в период осенних каникул.
14. Провести классным руководителям 2-11 классов 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:077,083,114,115,118,120,129,130,132,133,136,141,ЗРТ№71,ФЗ№120 в два списка**).
15. Сдать журналы по технике безопасности до **26.10.2023** года в воспитательный отдел (107каб.).
16. Фиксировать выходы и выезды учащихся за пределы гимназии в журнале регистрации для проведения воспитательных, спортивных и других мероприятий классным руководителям 2-11 классов.
17. Организовать контроль за качеством содержания проводимых мероприятий руководителям МО учителей предметников и заместителям директора (по графику дежурств).

18. Сдать отчеты о проведении осенних каникул классным руководителям в срок до **11.11.2023** года в воспитательный отдел.
20. Составить аналитическую справку по итогам проведения «Осенних каникул» в срок до 16.11.2023г.
21. Ознакомить педагогов с итогами реализации проведения «Осенних каникул 2023» на совещании педколлектива Ахмадеевой Я.А., заместителю директора по ВР.
22. 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)