

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа №43»  
(МБОУ «СОШ №43»)  
проспект Чулман, дом 112,  
город Набережные Челны, Республика  
Татарстан, 423826

«43 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе»  
муниципаль бюджет гомуми белем  
бирү учреждениесе  
(«43нче урта мәктәп» МБГББУ)

Чулман проспекты,  
112 нче йорт, Яр Чаллы шәһәре, Татарстан  
Республикасы,  
423826

Тел. +7 (8552) 54-43-35, факс +7 (8552) 54-64-69, E-mail: sch43\_chelny@mail.ru  
ОКПО 57227290, ОГРН 1031616006157, ИНН /КПП 1650084176/ 165001001

от «16» декабря 2021г.

№ 434

## ПРИКАЗ

### «Об организации и проведении зимних каникул»

На основании приказа Управления образования от 13.12.2021г. №800 , с целью обеспечения занятости обучающихся в каникулярное время

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность коллектива учреждения в зимние каникулы по скользящему графику с 29.12.2021г. по 11.01.2022г. в следующем порядке:

29.12.21. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (1-2 классы), естественно-математического цикла, технологии;

30.12.21. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (3-4 классы), гуманитарного цикла, родного языка;

03.01.22. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (1-2 классы), естественно-математического цикла, технологии;

04.01.22. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (3-4 классы), гуманитарного цикла, родного языка;

05.01.22. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (1-2 классы), естественно-математического цикла, технологии;

06.01.22. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (3-4 классы), гуманитарного цикла, родного языка;

10.01.22. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (3-4 классы), гуманитарного цикла, родного языка;

11.01.22. – 09.00-15.00 - учителя начальных классов (1-2 классы), естественно-математического цикла, технологии.

2. Утвердить график работы администрации:

31.12.2021г. – Капустян Г.Х.;

06.01.2022г. – Капустян Г.Х.;

01.01.2022г. – Автомеева О.А.;

07.01.2022г. – Ахтямова Д.Г.;

03.01.2022г. – Злобин И.Н.;

08.01.2022г. – Хасанова А.Ф.;

04.01.2022г. – Амирова Р.Р.;

10.01.2022г. – Автомеева О.А.;

05.01.2021г. – Зайнуллина А.С.;

11.01.2022г. – Хасанова А.Ф.

3. Утвердить план воспитательной работы школы в период зимних каникул. Срок до 20.12.2021г.

4. Утвердить график проведения дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ.

5. Классным руководителям провести заседание родительского комитета с обсуждением и утверждением плана воспитательной работы класса в период зимних каникул в срок до 20.12.2021г.

6. Классным руководителям:

- усилить контроль за обучающимися «группы риска» и обеспечить их занятость в период зимних каникул;

- обеспечить проведение инструктажа по соблюдению обучающимися норм ТБ, ПБ, охраны жизни и здоровья, ПДД, о запрете использования пиротехники, по правилам поведения на водоемах в период зимних каникул и при проведении внеклассных мероприятий, выполнение ФЗ №120 с учащимися до 27.12.2021г.;

- обеспечить дежурство родительского патруля на территории школы и к ней прилегающей согласно графику;

- предусмотреть меры, запрещающие курение, распитие спиртных напитков, нахождения на улице после 22.00 часов без сопровождения взрослых и другие формы асоциального поведения подростков;

- включить в план работы обязательное посещение культурных учреждений города и учреждения дополнительного образования;

- включить в план работы мероприятия с родителями;

- довести до сведения родителей график дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ;

- ознакомить родителей под подпись об ответственности за жизнь детей на время зимних каникул;

- школьные мероприятия планировать с учетом эпидемиологической обстановки;

- обеспечить своевременную очистку территории школы, катка от снега.

7. Утвердить график уборки территории школы, катка:

29.12.2021г. – 6А, 9А;

05.01.2021г. – 8Б;

30.12.2021г. – 7А;

06.01.2022г. – 7Б, 5А;

03.01.2022г. – 8А, 5В;

10.01.2022г. – 9В, 5Б;

04.01.2022г. – 6В, 9Б;

11.01.2022г. – 6Б.

8. Утвердить график выхода обучающихся в учреждения дополнительного образования и культуры в дни зимних каникул.

9. Руководителю спорткомплекса Пепеляевой И.А. обеспечить работу спорткомплекса в период зимних каникул с 10.00 до 18.00. Привлечь для организации деятельности спортивного зала классных руководителей 1-9 классов.

10. Утвердить план работы спортивного зала в дни зимних каникул.

11. Ответственными за работу с «трудными» назначить Каюмову Г.М., Замалдинову Э.А.

12. Ответственным за работу с «трудными» в срок до 20.12.2021г. составить план работы с детьми «группы риска» и неблагополучными семьями, включив в него посещение учреждений культуры и дополнительного образования, проведение профилактических бесед, посещения на дому, взаимодействие со школьным инспектором.

13. Учителям-предметникам запланировать проведение одного внеклассного мероприятия и работу с отстающими и одаренными обучающимися.

14. Школьному библиотекарю Амировой Р.Р. составить план работы школьной библиотеки на зимние каникулы в срок до 20.12.2021г.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.А. Автосеева

Приложение:

1. Лист ознакомления работников с приказом на 1 л. в 1 экз.