

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре
«60 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе»
муниципаль гомуми белем бирү
учреждениесе



МОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 60»
города Набережные Челны
Республики Татарстан

Адрес: 423832, Яр Чаллы шәһәре, Р.Беляева
урам. 60 (13/12)

Тел/факс: (8552) 35-13-93, 35-14-08
e-mail: sch60_chelny@mail.ru

Адрес: 423832, город Набережные Челны,
пр. Р.Беляева, 60 (13/12)

ПРИКАЗ

от «13» октября 2021 г.

№ 422

Об организации и проведении осенних каникул

*В целях организованного и творческого проведения осенних каникул для учащихся
1 – 11 классов*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зам директора Секуновой Н.Н. разработать и утвердить график работы педагогического коллектива в период осенних каникул, исходя из недельной нагрузки в соответствии с режимом работы школы.
2. Утвердить следующий график дежурства администрации школы на период осенних каникул с 8.00-17.00:
01.11.21.- Корабленко Т.А.
02.11.21. – Нургатина А.Р.
03.11.21. – Секунова Н.Н.
04.11.21. –Шевченко.О.М.
05.11.21. – Ахмерова А.Н.
06.11.21.- Черкашина Е.И.
3. Руководителям МО провести мероприятия в период каникул по следующему графику:
01.11.21.- математика, информатика, физика.
02.11.21 – биология, химия, география,
03.11.21 – технология.
05.11.20 – татарский язык и татарская литература,
06.11.21. - начальная школа
4. Дежурным администраторам ежедневно делать срез дня - проверять выполнение мероприятий всеми службами школы. Отчет записывать в дежурную тетрадь «Проверка проведения мероприятий в период каникул».
5. Ахмеровой А.Р. провести текущий инструктаж по охране труда, ПБ, ТБ с учителями и классными руководителями по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей при проведении культурно-массовых мероприятий.
6. Зав. кабинетами 1-11 классов до 30.10.21 г. под личную роспись провести текущий инструктаж по сохранности школьного оборудования, имущества, по соблюдению ТБ, ПБ, ДДД и др. с учащимися закрепленных классов.
7. Зам. директора по АХЧ Набиуллиной Г.М. провести соответствующий инструктаж по сохранности школьного здания, оборудования, имущества по соблюдению ТБ, ПБ и ОТ с техническим персоналом школы.
8. Классным руководителям 1-11 классов провести инструктаж по ТБ, ПБ, ПДД с учащимися под роспись на период осенних каникул.
9. Классным руководителям составить и сдать план воспитательной работы с учащимися классов на осенние каникулы в срок до 25.10.21 г. Классным руководителям 1-11 классов включить в план работы на каникулы посещение культурных учреждений города,

учреждений дополнительного образования, включить тимуровскую работу, работу с ветеранами ВОВ и ветеранами труда, включить мероприятия с учащимися группы риска по профилактике алкоголизма, наркомании, употребления ПАВ несовершеннолетними, по профилактике правонарушений, по профилактике ПДД. Классным руководителям 9,11 классов учесть мероприятия по профориентации учащихся.

10. Зам. директора по ВР Нургатиной А.Р. до 27.10.21. г. составить план воспитательной работы школы на каникулы с учетом планов работы внешкольных учреждений, оздоровительных мероприятий, предметных дней. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятий возложить персонально на учителей и классных руководителей.

11. Зам. директора по ВР Нургатиной А.Р. провести заседание общешкольного родительского комитета с обсуждением и утверждением плана воспитательной работы школы в период каникул.

12. Зам. директора по ВР Нургатиной А.Р. провести расширенное заседание штаба по профилактике правонарушений с учащимися, состоящими на учете ПДН, ВШУ 26.10.21 в 16.30 совместно с родителями и инспектором ПДН, обеспечить занятость учащихся, состоящих на различных видах профилактического учёта, в вечернее время во время каникул. Организовать рейды родителей по микрорайону школы в вечернее время. Назначить ответственными за работу с подростками «группы риска» в период осенних каникул Митрюхину Э.В..

13. Ответственным Бочкаревой Е.В., Капустиной Ю.В., Исакова А.Р. обеспечить работу спортивных комплексов в период осенних каникул 1, 2,3,5,7,8 ноября 2021 г. Утвердить график работы спортзалов с 10.00 до 20.00 (по особому графику).

14. Утвердить график работы библиотеки с 8.00 до 15.00, школьного психолога с 8.00 до 13.00, компьютерного зала (по особому графику).

15. Данный приказ довести до сведения всех работников школы на совещании при директоре.

16. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. директора по ВР Нургатина А.Р.

Директор
МБОУ "Средняя школа №60"



Шевченко О.М.

С приказом ознакомлены:

Амирова Р.Н.	
Сырова О.М.	
Корабленко Т.А.	
Рубачева О.В.	
Нурлыгаяновна Э.Р.	
Минияхметова Л.Р.	
Павлова В.Н.	
Колесникова И.Ю.	
Байгулова Е.Г.	
Мокрополова	

Сафиуллина Э.В.	<i>Сафиуллина</i>
Антоновна Е.Р.	<i>Антоновна</i>
Хикматова И. А.	<i>Хикматова</i>
Кобер Е.Н.	<i>Кобер</i>
Минина О.В.	<i>Минина</i>
Минина О.В.	<i>Минина</i>
Кокуйская Н.Е.	<i>Кокуйская</i>
Акимова С.Р.	<i>Акимова</i>
Хикматова И.А.	<i>Хикматова</i>
Сафиуллина Э.В.	<i>Сафиуллина</i>
Чанышева Л.К.	<i>Чанышева</i>
Черкашина Е.И.	<i>Черкашина</i>
Мокрополова И.Ю.	<i>Мокрополова</i>
Исхакова А.Р.	<i>Исхакова</i>
Хусаинова Д.М.	<i>Хусаинова</i>
Прокопьева И.А.	<i>Прокопьева</i>
Магвеева Е.В.	<i>Магвеева</i>
Садикова Д.Х.	<i>Садикова</i>
Фатихова З.М.	<i>Фатихова</i>
Петрова И.А.	<i>Петрова</i>
Мельникова А.В.	<i>Мельникова</i>
Галиева Г.В.	<i>Галиева</i>
Капустина Ю.Н.	<i>Капустина</i>
Ахмерова А.Р.	<i>Ахмерова</i>
Таштамирова Р.Р.	<i>Таштамирова</i>
Титова Я.И.	<i>Титова</i>
Кострюкова Р.В.	<i>Кострюкова</i>
Тихонова М.А.	<i>Тихонова</i>
Гайнуллина А.Х.	<i>Гайнуллина</i>
Хамадеева Р.И.	<i>Хамадеева</i>
Юмакова Е.А.	<i>Юмакова</i>
Бочкарева Е.В.	<i>Бочкарева</i>
Иванцова Е.Ю.	<i>Иванцова</i>
Шакирзянова А.Н.	<i>Шакирзянова</i>
Попова Г.Г.	<i>Попова</i>