

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Набережные Челны «Гимназия №77»

ПРИКАЗ

16.12.2024г.

№ 289

О режиме работы гимназии и организации воспитательной работы
в период зимних каникул

На основании приказа УО от 16.12.2024г. № 973 «Об организации и проведении новогодних мероприятий и зимних каникул 2024/2025г», в целях рациональной организации работы педагогического коллектива «Гимназии №77» и досуга учащихся в период зимних каникул с 30.12.2024г. по 08.01.2025г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию мероприятий для учащихся гимназии в период зимних каникул с 30 декабря 2024г. по 8 января 2025г. по скользящему графику (2 рабочих дня)
Отв.: учителя - предметники, классные руководители.
2. Утвердить режим работы гимназии в период зимних каникул с 09.00-16.00 по скользящему графику 2 рабочих дней.
3. Составить план воспитательных мероприятий для учащихся в каникулярное время.
Отв.: учителя – предметники, классные руководители, педагог-психолог. Срок: 25.12.2024г.
4. Обеспечить организацию и проведение тематических мероприятий на базе школьных музеев в период зимних каникул с учетом эпидемиологической обстановки (на класс, на свежем воздухе). Отв.: классные руководители.

МО	30.12	3.01	4.01	06.01	8.01
	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00
МО математиков					
МО естественно-научного					
МО английского языка					
МО начальных классов					
МО родного языка					
МО русского языка и литературы					

5. Школьному библиотекарю Веденеевой Ю.В. организовать проведение выставки новой литературы, обеспечить работу читального зала и библиотеки с 09.00 до 14.00. Сдать и утвердить план работы до 25.12.2024г.
6. Педагогу-психологу запланировать и провести мероприятия с учащимися, родителями и педагогами в каникулярное время. Сдать и утвердить план работы до 25.12.2024г.
7. Учителям физкультуры Шарафутдиновой Р.Д., Досяк Н.А. организовать работу спортивного большого, малого, теннисных столов и мероприятия на катке в период зимних каникул 30.12.2024г. и 3,4, 6.01, 08.01.2025г. с 10.00 до 18.00.
8. Досяк Н.А. составить план работы спортивного зала и катка в каникулы и сдать на утверждение 25.12.2024г.

9. Зам. директора по ВР Тодоровой Ю.Р. составить общий план мероприятий для учащихся в период каникул до 26.12.2024 года.

10. Обеспечить дежурство родительского патруля на территории гимназии во время каникул с 18.00-20.00 по графику. Отв.: классные руководители

Дата	класс
30.12.2023	3а,7а
03.01.2024	3б,7б
04.01.2024	3в,7в
05.01.2024	3г, 1а
06.01.2024	1б,1в
08.01.2024	2а,2б

11. Классным руководителям провести инструктажи по соблюдению учащимися норм техники безопасности, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья, правил дорожного движения, правилах поведения детей на водоемах в зимний период, выполнение ФЗ № 120 с занесением записей в тетрадь инструктажей. Срок: 27.12.2024г.

12. Классным руководителям сдать журналы инструктажей по ТБ классов в кабинет зам. директора по ВР на время зимних каникул.

13. Классным руководителям и учителям – предметникам проводить инструктажи непосредственно перед выходом за пределы гимназии на городские мероприятия. Срок: 30.12.2024г. по 08.01.2025г.

14. На классном часу подготовить информацию и ознакомить учащихся о запрете распития спиртных напитков, курение и других форм асоциального поведения. Отв.: классные руководители. Срок: 27.12.2024г.

15. Зам. директора по АХЧ, организовать особый график работы вахтеров, сторожей и ответственного за противопожарную безопасность в период зимних каникул.

16. Классным руководителям 7-11 классов обеспечить учащихся на своевременную очистку территории гимназии и катка от снега 09.00-11.00 по следующему графику:

Дата	класс
30.12.2024	8а,10а
03.01.2025	9а,9б
04.01.2025	8б, 9в
05.01.2025	10в,10б
06.01.2025	11а,11б
08.01.2025	7 классы

Зам. директора Старокоровой Н.А., Тимербаевой Г.Х., Тодоровой Ю.Р., осуществлять контроль деятельности курируемых учителей в период каникул.

17. Классным руководителям, руководителям кружков, учителям ФК, работнику библиотеки, учителям-предметникам, педагогу-психологу сдать отчеты о проведении мероприятий с учащимися в период каникул не позднее 13.01.2025года.

18. Зам. директора по ВР Тодоровой Ю.Р. подготовить отчет о проведенных учителями и классными руководителями мероприятиях в период каникул.

19. Итоги каникул подвести на совещании при директоре 13.01.2025 года.

20. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам.директора по ВР Тодорову Ю.Р.

Директор



Парме

Г.А.Бариева

С приказом ознакомлены: