

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПРИГОРОДНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

432047, г. Ульяновск, п. Пригородный, ул. Школьная, д. 8

тел. (8422) 61-46-11, факс (8422) 61-46-53; e-mail: prigsch@mail.ru

ПРИКАЗ

06.04.2023 г.

№ 151

**Об организации весенних каникул
в апреле 2022-2023 учебного года и
мерах по сохранению жизни и
здоровья обучающихся МБОУ
«Пригородная СШ»**

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден Министерством просвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115), календарного учебного графика МБОУ «Пригородная СШ» на 2022-2023 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить весенние каникулы обучающимся 1-11 классов в период с **10.04.2023 г по 16.04.2023г.**

2. Приступить к учебным занятиям **17.04.2023 г.**

3.Классным руководителям 1-11 классов провести инструктажи и беседы с обучающимися по технике безопасности во время весенних каникул с обязательной записью в журнале инструктажа:

- о правилах поведения во время каникул;
- ПДД;
- правила поведения при ЧС, личной безопасности;
- о правилах поведения вблизи водоёмов, стройплощадок;

4.Заведующим учебными кабинетами и классным руководителям подготовить закрепленные учебные кабинеты к выходу на занятия (осуществить генеральную уборку).

5.Руководителям предметных МО:

провести заседания методических объединений, на которых подвести предварительные итоги выполнения рабочих программ, их практической части, а так же

обсудить результаты административных контрольных работ- до 14 апреля 2023 г.

6.Заместителю директора по УВР Ярцеву М.П.:

- подготовить сводную информацию по итогам реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и представить ее педагогическому коллективу на совещании 17.04.2023 г.;
- проверить заполнение электронных журналов 1-11 классов (выставление отметок, запись тем, домашнего задания) в период с 10-11.04.2023 г.

7.Заместителям директора по ВР Крюковой О.В.:

- утвердить планы мероприятий классных руководителей на каникулы и проконтролировать их выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время;
- довести план общешкольных мероприятий на каникулы до всех участников образовательных отношений.
- обеспечить проведение воспитательных, познавательных, развивающих и конкурсных мероприятий для обучающихся в каникулярное время.

8.Зам. директора по АХР Мартыновой Н.С.:

- чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;
- * предусмотреть проведение дезинфекционных мероприятий в школе до завершения весенних каникул;
- обеспечить безопасные условия пребывания сотрудников во время каникул
- обеспечить проведение генеральной уборки кабинетов и рекреаций школы.

9.Установить начало работы учреждения в каникулярное время - 9.00 ч., продолжительность рабочего дня - в соответствии с педагогической нагрузкой; при необходимости работать в другом режиме - получить письменное разрешение директора школы.

10.Ответственному за сайт школы Тютюнникову Д.Г. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБОУ «Пригородная СШ» в сети Интернет до 10.04.2023 г.

11. Заведующей канцелярией Бишировой Е.В. ознакомить с настоящим приказом всех педагогических работников по подпись в день его издания.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.В. Казанцев

М.П. Ярцев

О.В.Крюкова

А.С. Патрикеева

Н.С. Мартынова

Д.Г. Тютюнников

Е.В. Биширова