



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЛЧУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ОВИЮРСКОГО
КОЖУУНА**

**ОВУР КОЖУУНУН СОЛЧУР СУМУЗУНУН МУНИЦИПАЛДЫГ БЮДЖЕТТЕН
ХАНДЫРЫЛГАЛЫГ НИИТИ ООРЕДИЛГЕНИН ОРТУМАК ШКОЛАЗЫ**

**668133 Республика Тыва Овьюрский район с.Солчур ул.Дамдын 1 @mail: tuva_school_123s@mail.ru
ОКПО 53696697 ОГРН 1031700606299 ИНН/КПП 1708003040/170801001**

ПРИКАЗ

от «06» декабря 2024 г.

№ 50

**Об организованном проведении зимних каникул обучающихся в 2024-2025
учебном году и усилении мер безопасности в каникулярные дни**

На основании приказа Министерства образования РТ №1174-д от 4 декабря 2024 г. «Об организованном проведении зимних каникул обучающихся в 2024-2025 учебном году и усилении мер безопасности в каникулярные дни», в целях организованного проведения зимних каникул обучающихся, профилактики безнадзорности и предотвращения правонарушений среди несовершеннолетних среди обучающихся, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести зимние каникулы с 30 декабря 2024 года по 12 января 2025 года;
2. Считать первым днем учебы III четверти 13 января 2025 года.
3. Заместителю директора по УВР Ажы-оол Е.К., обеспечить организацию работы по проведению консультаций по подготовке к ГИА (приложение 1).
4. Заместителю директора по ВР Донгак Д.О. разработать и утвердить план мероприятий по организованному проведению зимних каникул обучающихся и направить до 11 декабря 2024 года на электронную почту dolaana.1983@mail.ru
5. Назначить ответственными Амыйлан Б.Б. и Донгак Д.О. за исполнение плана мероприятий, обеспечить предоставление промежуточного, сводного отчетов о проведенных мероприятиях в срок до 11 января 2025 года в форме таблице Excel для предоставления отчета на электронный адрес solun-kys@mail.ru, dolaana.1983@mail.ru.
- при выставлении инфопроводов в социальных сетях, на официальных сайтах использовать единый хештег #СемейныеКаникулы17.
6. Заместителю ПВ Монгуш К.М.:
- провести общий инструктаж по комплексной безопасности обучающихся под роспись в журнале инструктажа.
7. Составить и утвердить график дежурства администрации учреждения, педагогических работников и технического персонала во время проведения школьных мероприятий и зимних каникул и направить до 11 декабря 2024 года на электронную почту uo_ovur@mail.ru.
8. Социальному педагогу Сат О.К. составить и утвердить график рейдов по посещению семей обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и направить до 11 декабря 2024 года на электронную почту solun-kys@mail.ru (Приложение 3):
9. Штабу воспитательной работы обеспечить реализацию индивидуальных программ сопровождения обучающихся, состоящих на профилактических учетах школы,

ПДН, КДН, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

10. Усилить меры по пропаганде здорового образа жизни, профилактике употребления психоактивных веществ детьми и подростками.
11. Классным руководителям:
 - 9.1. Организовать передачу обучающихся под личную расписку родителей (законных представителей) при выезде и обратно до места учебы в период зимних каникул, провести предупредительные и профилактические работы с обучающимся, направленные на обеспечение безопасности
 - 9.2. Обеспечить:
 - максимальный охват организованными формами занятости детей и подростков, в том числе состоящих на профилактических учетах;
 - взаимодействие согласно утвержденному алгоритму при чрезвычайных происшествиях в образовательных учреждениях и с несовершеннолетними (приложение 1);
 - информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о всех формах организованной занятости в период зимних каникул, в том числе путем размещения информации на официальных сайтах образовательных учреждений;
12. Организовать контроль за реализацией мер по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.
13. Дежурным администрации школы осуществлять ежедневный внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающих к ним территорий.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
Овюрского кожно-



Донгак

/А.О. Донгак/

С приказом ознакомлены

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]