



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКАТЕРИНОВСКАЯ ШКОЛА СТАРОБЕШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

24 декабря 2024г.

с.Новокатериновка

№ 716

**Об организованном окончании I полугодия и
проведении зимних каникул в 2024-2024 учебном году**

Во исполнение приказа управления образования администрации Старобешевского М.О. «Об организации образовательной деятельности в общеобразовательных учреждениях в 2024-2025 учебном году» от 05 июля 2024г. № 57, с целью организации зимних каникул, рационального, содержательного отдыха и занятости учащихся в каникулярное время, усиления контроля сохранения жизни и здоровья обучающихся, предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения бесперебойной работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закончить II четверть 2024-2025 учебного года 27.12.2024г.
2. Зимние каникулы провести в срок с 30.12.2024 года по 11.01.2025года.
3. Начать учебные занятия во втором полугодии 13.01.2025 года.
4. Заместителю директора Ноздриной Т.Н.:

4.1. Обеспечить контроль проведения четвертного и семестрового оценивания учебных достижений учащихся 2-11 классов, руководствуясь «Инструкцией о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.08.2015 г. № 358.

до 27.12.2024г.

4.2. Осуществить контроль ведения классных журналов, объективности оценивания обучающихся, выполнения практической части образовательных программ.

до 28.12.2024г.

4.3. Обеспечить работу педагогического коллектива школы по графику в соответствии с планом зимних каникул с учетом санитарных норм и теплового режима.

до 28.12.2024г.

4.4. Провести внеплановый инструктаж с работниками школы об алгоритме действий во время возникновения возможных чрезвычайных ситуаций.

5. Заместителю директора Понежиной Е.В.:

5.1. Разработать и предоставить в отдел управления образования администрации Старобешевского муниципального округа план работы на период зимних каникул.
до 25.12.2024г.

5.2. Издать приказ по сохранению жизни и здоровья детей во время зимних каникул.
до 25.12.2024г.

5.3. Организовать содержательный досуг учащихся во время зимних каникул, обеспечить выполнение в полном объеме плана мероприятий на каникулярный период. Срок: 30.12.2024г. по 08.01.2025г.

5.4. Ознакомить всех участников образовательного процесса с планом мероприятий на каникулярный период.
до 28.12.2024г.

5.5. Усилить контроль в течение зимних каникул:

5.5.1. Выполнения плана мероприятий и режима работы.
до 11.01.2025г.

5.5.2. Провести целевые инструктажи по безопасности жизнедеятельности школьников во время зимних каникул.
до 27.12.2024г.

6. Учителям начальных классов, учителям-предметникам:

6.1. Провести четвертное, семестровое оценивание учебных достижений учащихся 2-11 классов.
до 27.12.2024г.

6.2. Осуществить анализ выполнения практической части образовательных программ и предоставить материалы заместителю директора Ноздриной Т.Н.
до 28.12.2024г.

7. Классным руководителям:

7.1. Выдать табеля успеваемости учащимся 2-11 классов.
до 27.12.2024г.

7.2. Провести целевые инструктажи по безопасности жизнедеятельности обучающихся во время зимних каникул (по утвержденным инструкциям с регистрацией в соответствующих журналах) по вопросам: профилактики желудочно-кишечных заболеваний, соблюдения правил пожарной безопасности, электробезопасности, поведения при обнаружении взрывоопасных предметов, детского дорожно-транспортного травматизма, соблюдения норм санитарии, правил поведения в общественных местах.
до 27.12.2024г.

7.3. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с планом проведения зимних каникул.
до 27.12.2024г.

7.4. Предоставить отчет о результатах успеваемости обучающихся 2-11 классов заместителю директора Ноздриной Т.Н.
до 28.12.2024г.

8. Завхозу школы Бандуляк А.В.:

8.1. Обеспечить:

8.1.1. бесперебойную работу школы в каникулярное время;

8.1.2. своевременное информирование о чрезвычайных ситуациях дежурного администратора, отдела управления образования;

8.1.3. постоянную телефонную связь с отделом управления образования для оперативного реагирования в чрезвычайных ситуациях;

8.1.4.проверить готовность средств пожаротушения, путей эвакуации и системы оповещения на случай возникновения чрезвычайной ситуации.

до 11.01.2025г.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



[Handwritten signature]

Л.И. Омельченко

С приказом ознакомлены:

Ноздрин Т.Н. *[Signature]*
Понежина Е.В. *[Signature]*
Федорашко С.И. *[Signature]*
Карманова В.Н. *[Signature]*
Чванина О.И. *[Signature]*
Прилепова Н.В. *[Signature]*
Исаченко-Русанова Н.В. *[Signature]*
Фролова Т.В. *[Signature]*
Пономарева Н.В. *[Signature]*
Питюкина И.П. *[Signature]*
Чеботасева Н.Н. *[Signature]*
Мартышевская Т.Н. *[Signature]*
Захарченко О.И. *[Signature]*
Разинькова Е.Н. *[Signature]*
Коломиец С.Г. *[Signature]*
Фер Ю.А. *[Signature]*
Пономарева А.А. *[Signature]*
Бандуляк А.В. *[Signature]*
Курбаков И.Н. *[Signature]*
Малыхина А.А. *[Signature]*
Мишина Т.В. *[Signature]*
Повещенко Л.А. *[Signature]*
Пономарева Л.П. *[Signature]*
Пономарев С.В. *[Signature]*
Редькина Л.В. *[Signature]*
Смирнов В.Я. *[Signature]*
Федорашко В.А. *[Signature]*
Чертовских М.И. *[Signature]*
Чубенко И.Н. *[Signature]*
Швец Д.М. *[Signature]*