

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10  
ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА ЗАБАРЫ  
СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

**П Р И К А З**

«28» мая 2024 г.

№ 424

**Об организации работы МАОУ СОШ № 10 ст.Павловской в период летних каникул**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 29 марта 2015 года № 849-КЗ «Об обеспечении прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями), распоряжением главы администрации Краснодарского края № 120-р от 15 апреля 2014 года «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Краснодарском крае», во исполнении приказа управления образованием администрации муниципального образования Павловский район «Об организации работы в период летних каникул в образовательных организациях Павловский район», с целью реализации программы «Лето - 2024», обеспечения организованной занятости и безопасности детей и подростков в период летних каникул, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Заместителю директора по воспитательной работе Шпак В.В.:

- 1) Утвердить план работы школы на период летних каникул;
- 2) организовать работу школьных спортивных клубов, библиотек, кабинетов по безопасности дорожного движения, в период каникул, обратив особое внимание на занятость детей и подростков, состоящих на учете в органах системы профилактики;
- 3) предоставлять в управление образованием:
  - план организации летних каникул (еженедельно);
  - отчеты о проведении летних каникул с фотоматериалами ежемесячно до 1 числа каждого месяца;
  - сведения о ежедневной занятости детей и подростков, состоящих на профилактическом учете, а также нарушивших «детский закон».
- 4) разместить на информационных стендах и Интернет-сайте школы план работы на каникулах, расписание занятий школьных площадок, секций, клубов, информацию о проводимых спортивных соревнованиях, экскурсиях, выставках, режиме работы музея, график работы и расписание

занятий в каникулярный период учреждений дополнительного образования детей, спортивных залов, библиотеки;

5) разработать график посещения семей, детей и подростков, состоящих на профилактическом учете, а также нарушивших «детский закон» до 28 мая 2024 года, членами Штаба воспитательной работы.

2. Социальному педагогу Семенько С.П.:

1) организовать ежедневную занятость и контроль детей и подростков, состоящих на профилактическом учете, а также нарушивших «детский закон».

2) Посетить семьи, детей и подростков согласно графика (приложение 2), состоящих на профилактическом учете, а также нарушивших «детский закон». Акты по итогам посещения детей и семей, предоставить на следующий день после посещения, в сканированном виде на электронный адрес.

3) предоставить отчет о проведенных мероприятиях с фотоматериалами 1 числа каждого месяца заместителю директора по воспитательной работе Шпак В.В.

3. Учителям физической культуры Скок А.Н. , Медовник А.Ю., Гуйда В.В. организовать работу школьного спортивного клуба «Олимп» с проведением спортивно-массовых мероприятий в дни летних каникул.

4. Заведующей школьным музеем Бесшкурной О.Н. организовать работу музея в дни летних каникул.

5. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Булах С.Ю.:

1) Обеспечить безопасность пребывания детей в школе в каникулярный период:

2) Усилить охрану зданий и сооружений, подъездных путей и коммуникаций, ужесточить пропускной режим на территорию и в здания объектов образования;

3) Усилить контроль за состоянием газовых и котельных установок, пищеблоков, систем водоснабжения, расположенных на территориях образовательных организаций, исключить свободный доступ к ним посторонних лиц;

4) Обеспечить регулярные осмотры прилегающих к образовательным организациям территорий, мастерских, гаражей, чердачных, подвальных и иных вспомогательных помещений, при необходимости их опломбирование.

7. Классным руководителям 1-11 классов:

1) провести разъяснительную работу с родительской общественностью и

учащимися о недопустимости нахождения детей на строительных площадках, в заброшенных и неэксплуатируемых зданиях и сооружениях, вблизи железнодорожного полотна, на водоемах. Разработать памятки с соответствующей информацией и обеспечить их размещение в дневниках учащихся.

2) Организовать ежедневную занятость детей с проведением мероприятий, походов, экскурсий, поездок с оформлением соответствующей документации, особое внимание на занятость детей и подростков, состоящих на учете в органах системы профилактики;

3) наставникам учащихся, состоящих на профилактическом учете, посетить семьи на дому согласно графику посещений;

4) Провести инструктажи с учащимися школы по террористической, пожарной безопасности, а также по правилам поведения на водных объектах, правилам дорожного движения, о чем сделать соответствующие записи в журналах регистрации инструктажей и в классном журнале на странице безопасности;

5) незамедлительно информировать администрацию школы обо всех происшествиях, связанных с угрозой жизни и здоровья учащихся в период проведения летних каникул, по телефонам:

89615201180 (Т.Н.Есипенко – директор школы)

89649157112 (Ю.В.Бардик – заместитель директора по УР)

89054712338 (В.В.Шпак – заместитель директора по ВР)

89951803909 (А.С.Шевченко –заместитель директора по УМР)

89054053868 (С.Ю.Булах – заместитель директора по АХР)

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.Н.Есипенко

С приказом ознакомлены:

В.В.Шпак  
С.Ю.Булах  
С.П.Семенько  
А.Н.Скок  
О.Н.Бесшкурная  
Ю.В.Бардик  
А.С.Шевченко  
А.Ю.Медвник  
В.В.Гуйда  
А.Р.Бутко