

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ МЭРИИ ГОРОДА КЫЗЫЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 5

ПРИКАЗ № 1836

от 16 декабря 2024 г.

г. Кызыл

**«Об организованном завершении II четверти 2024-2025 учебного года,  
организованном проведении зимних каникул,  
усилении мер безопасности в каникулярные дни»**

На основании приказа Департамента по образованию № 2295 от 13.12.2024 года «Об организованном завершении II четверти 2024-2025 учебного года, организованном проведении зимних каникул, усилении мер безопасности в каникулярные дни и утверждении графика сдачи отчетов по движению обучающихся МОУ г. Кызыла», и в целях организованного завершения второй четверти 2024-2025 учебного года, проведения зимних каникул, профилактики безнадзорности и предотвращения правонарушений среди несовершеннолетних

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести зимние каникулы в период с 30 декабря 2024 года по 12 января 2025 года (13 календарных дней)

2. Считать первым учебным днем третьей четверти в 2024-2025 учебном году 13 января 2025 года.

3. Считать последним днем работы по итогам второй четверти в ГИС «Дневник.ру» считать 27 декабря 2024 года и приостановить движение в ГИС «Дневник.ру.» в срок до 15 января 2025 года;

4. Учителям предметникам:

- до 24 декабря 2024 г. предоставить заместителю директора по УВР Скороминой В.В. отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости, движения обучающихся за 2 четверть 2024-2025 учебного года;

- до 25 декабря 2024 года выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за вторую четверть 2024-2025 учебного года.

5. Заместителю директора по ВР Монгуш Д.В., заведующей по ВР Монгуш Н.А., заведующей по дополнительному образованию Сат А. А.

- разработать и утвердить план мероприятий по организованному проведению зимних каникул, обучающихся с участием в республиканских мероприятиях и расписания занятий внеурочной деятельности в каникулярный период с обязательным использованием спортивных залов, школьных библиотек и т.д.;

- предоставить отделу воспитания и дополнительного образования план мероприятий в электронном виде в срок до 16 декабря 2024 г. на электронную почту [doimp@rtyva.ru](mailto:doimp@rtyva.ru);

- предоставить в отдел общего образования расписания внеурочной деятельности в электронном виде в срок до 16.12.2024г. на электронную почту [doimp@rtyva.ru](mailto:doimp@rtyva.ru);

- запретить проведение массовых мероприятий с организацией выезда на природу с участием обучающихся и выезды организованных групп детей за пределы города;

- информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о всех формах занятости в период зимних каникул путем размещения информации на официальных сайтах и страницах гимназии и при размещении инфоповодов в социальных сетях и интернет - ресурсах использовать единый хештег #СемейныеКаникулы.

6. Заместителям директора по УВР Скороминой В.В., Кочариной Е.А., заведующей по УВР Дангыт Б.Б., заведующей по информатизации Хомушку А.В.:

- провести сверку по движению учащихся за 2 четверть 2024-2025 учебного года 26 декабря 2024 года (в 16.00ч. в конференц-зале Департамента по образованию мэрии г.Кызыла;

- сдать отчет по движению учащихся за 2 четверть 2024-2025 учебного года 10 января 2025 года по графику сдачи отчетов движения учащихся за 2 ую четверть МОУ г.Кызыла (приложение № 1 к приказу ДпО от 13.13.2024г. № 2295)

- ✓ переводной баланс по классам за вторую четверть;
- ✓ список прибывших и выбывших учащихся за вторую четверть;
- ✓ отчет по 4ем формам;
- ✓ справки - подтверждения выбывших учащихся;
- ✓ Списки выбывших учащихся 9,10,11-х классов с приложением справок-подтверждений;
- ✓ КЗУ и пропуска;
- ✓ административный контроль;
- ✓ численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**Заведующим по УВР:**

**- Бойбу Ю.К., Монгуш С.С.:**

- обеспечить организацию работы «Зимней школы» в рамках которой предусмотреть проведение консультаций по предметам для обучающихся 9ых и 11ых классов и предоставлением итогового мониторинга (09 января 2025г.) в отдел оценки качества образования и мониторинга в электронном виде на электронную почту [dpo015@mail.ru](mailto:dpo015@mail.ru) согласно форме отчета (приложение 3);

**7. Заведующий службы безопасности Волобуевой Е.Б., заместителю директора по АХР Агаповой А.С. и охранникам гимназии:**

- организовать контроль за реализацией мер по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;
- обеспечить контроль за вносимыми (ввозимыми) на территорию МБОУ «Гимназия № 5 г. Кызыла» грузами и предметами ручной клади;
- направить графики дежурств в школе на электронный адрес: [doimp@rtyva.ru](mailto:doimp@rtyva.ru)

**8. Заместителю директора по ВР Монгуш Д.В., заведующий по ВР Монгуш Н.А., заведующий социальной службы Павловой А.А., заведующий психологической службы Бавтрук Т.Н., инженеру по ТБ Сан-оол А.М.:**

- провести предупредительные и профилактические мероприятия с обучающимися, направленные на профилактику безнадзорности и предотвращения правонарушений среди несовершеннолетних в каникулярное время;
- обеспечить максимальных охват организованными формами занятости детей и подростков, в том числе состоящих на профилактических учетах, а также их числа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- принять меры по недопущению распития спиртных напитков и употребления психотропных веществ обучающимся;
- реализовать индивидуальные программы сопровождения во время осенних каникул учащихся, состоящих на различных видах профилактического учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- составить и утвердить приказом 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;
- при организации рейдов привлекать представителей общественных организаций, родительских комитетов;
- в случае совершения правонарушения обучающимися и/или в отношении обучающихся оперативно информировать Департамент по образованию мэрии г. Кызыла согласно алгоритму действий;

**9. Учителю информатики Монгуш С.С.:**

- обеспечить ежедневное размещение фотоотчета о всех формах занятости в период зимних каникул на официальном сайте, в социальных сетях гимназии.

**10. Преподавателю - организатору ОБиЗР Кара-Сал С.В. в целях обеспечения мер комплексной безопасности, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников:**

- провести общий инструктаж по комплексной безопасности обучающихся (правила дорожного движения, поведению при пожаре, поведению возле мест повышенной опасности (на водоемах, в лесах, стадионах и др. зон) соблюдению ст. 2.5 Закона Республики Тыва от 30.12.2008 г. № 905ВХ – 2 «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях» по запрету нахождения в ночное время (с 22-00 по 06-00 ч. местного времени) в общественных местах, в том числе на улицах, стадионах, в парках, скверах, транспортных сообществах общего пользования без сопровождения родителей (законных представителей) и/или иных лиц их заменяющих под роспись в журнале инструктажа;

- провести предупредительные и профилактические мероприятия с обучающимися и их родителями (законными представителями), направленные на недопущения случаев отравления угарным газом.

#### 11. Классным руководителям с 1 по 11 классов:

- предоставить заместителям директора по УВР Скороминой В.В., заведующий по УВР Кочариной Е.А., заведующий по УВР Дангыт Б.Б. отчет об успеваемости обучающихся, количестве пропущенных занятий и участия в школьных и городских мероприятиях за 2 четверть 2024/25 учебного года;

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания 2 четверти и сроках зимних каникул;

- ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за 2 четверть;

- информировать обучающихся, родителей (законных представителей) о всех формах занятости в период зимних каникул;

- провести классные часы с обучающимися по вопросам соблюдения правил безопасности во время зимних каникул и общий инструктаж по комплексной безопасности обучающихся под роспись в журнале инструктажа;

- организовать передачу под личную расписку родителей (законных представителей) детей чабанов, при выезде на чабанские стоянки и обратно до места учебы в период зимних каникул;

- запретить различные выезды на природу с обучающимися и выезды детей на территории республики и за ее пределы;

#### 12. Заместителю директора по АХР Агаповой А.С., завхозу Оюн Э.О., сторожам и вахтерам:

- осуществлять ежедневный внешний и внутренний осмотр зданий и прилегающей к ним территории.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР Скоромина В.В. \_\_\_\_\_  
Заместитель директора по УВР в нач. шк. Кочарина Е.А. \_\_\_\_\_  
Заместитель директора по ВР Монгуш Д.В. \_\_\_\_\_  
Заместитель директора по АХР Агапова А.С. \_\_\_\_\_  
Заведующий по УВР Бойбу Ю.К.-С. \_\_\_\_\_  
Заведующий по УВР Монгуш С.С. \_\_\_\_\_  
Заведующий по УВР Дангыт Б.Б. \_\_\_\_\_  
Заведующий по ВР в нач.шк. Монгуш Н.А. \_\_\_\_\_  
Заведующий службы безопасности Волобуева Е.Б. \_\_\_\_\_  
Заведующий психологической службы Бавтрук Т.Н. \_\_\_\_\_  
Руководитель социальной службы Павлова А.А. \_\_\_\_\_  
Преподаватель-организатор ОБиЗР Кара-Сал С.В. \_\_\_\_\_  
Инженер по ТБ Сан-оол А.М. \_\_\_\_\_  
Классные руководители: \_\_\_\_\_



М.В. Горбунова

*Зав. по интр. делу  
Помощник А.В.*

*Зав. по дел. обр  
Сам А.А. Сам*