Відділ освіти Петровської районної в місті Донецьку ради

Донецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 113

Донецької міської ради Донецької області

НАКАЗ

Від 13.12.2013р. №

**Про організоване закінчення**

**І семестру 2013-2014 навчального року**

**у школі**

На виконання наказу відділу освіти Петровської районної в м. Донецьку ради від 12.12.2013 року № 337 «Про організоване закінчення І семестру 2013-2014 навчального року у закладах освіти району», у зв`язку із закінченням І семестру навчального року, організацією зимових канікул, новорічних та різдвяних свят, з метою посилення контролю за збереженням життя й здоров`я вихованців та учнів, попередження надзвичайних ситуацій в школі

НАКАЗУЮ:

1. Закінчити І семестр 2012-2013 навчального року 27 (28) грудня 2013 року. Зимові канікули провести у термін з **30 грудня 2013 року до 12 січня 2014 року**. Початок навчальних занять – 13**.01.2014 року**.
2. Заступнику директора школи з НВР Самороковій В.П.

Семестрове оцінювання:

* провести до 23.12.2013,
* довести його до відома учнів і батьків до 25.12.2013;
* при наявності заяв на коригування семестрового оцінювання здійснити його до початку ІІ семестру.

1. Здійснити контроль за веденням класних журналів, об’єктивністю оцінювання учнів, виконанням практичної частини навчальних програм.

Термін: до 31.12.2013

1. Затвердити графіки чергування під час новорічних свят адміністрації школи на телефонах та технічних працівників в приміщенні школи **01.01.2014, 04.01.2014, 05.01.2014, 06.01.2014, 07.01.2014** (Додаток).
2. З метою своєчасного реагування на загрозу вчинення терористичного акту:

* орієнтувати працівників навчальних закладів на виявлення підозрілих предметів, що мають ознаки саморобних вибухових пристроїв, та негайне інформування у таких випадках правоохоронних органів;
* провести додаткові інструктажі чергових осіб (з педагогічного та технічного персоналу) відповідно до методичних рекомендацій, які надсилались раніше;

Термін: **до 19.12.2013**

* у разі виникнення загрози вчинення терористичний актів вживати невідкладних заходів щодо інформування відділу освіти.

1. Провести цільові та позапланові інструктажів зі  сторожами та черговими про

алгоритм дій під час можливих надзвичайних ситуацій.

Термін: з 22.12.2013року

1. **Заступнику директора з ВР Трухмановій Н.М.:**
   1. **О**знайомити всіх учасників навчально-виховного процесу з планами заходів на канікулярний період у розрізі кожного класу.

Термін: **17.12.2013 року**

* 1. Підготувати накази «Про заходи щодо збереження життя та здоров`я дітей під час зимових канікул, при проведенні новорічних та різдвяних свят, екскурсій».

                                                                              Термін: до 15.12.2013 року

* 1. Ознайомити класних керівників 1-11 класів з організацією туристично-

екскурсійних перевезень учнів автобусами та залізничним транспортом відповідно до діючого законодавства.

Термін: до 21.12.2013 року

* 1. Забезпечити оформлення відповідно нормативним вимогам документації при

проведенні екскурсій. Проводити цільові інструктажі учнів про поведінку під

час руху та на місцях відпочинку. Призначити наказом відповідальних за

життя та здоров’я дітей.

Термін: протягом канікул

1. Призначити відповідальним за обстеження приміщень, території школи на предмет забезпеченості техніки безпеки (звернути увагу на наявність кришок на люках) та виконання правил пожежної безпеки перед проведенням новорічних та різдвяних заходів завгоспа школи Момот Р.К. Підсумки роботи оформити актами.

Термін: до 22.12.2013р.

1. Завгоспу школи Момот Р.К.:
   1. Обстежити та звільнити від легкозаймистих предметів всі підвальні та горищні приміщення, територію двору. Забезпечити функціонування всіх виходів.

Термін: до 22.12.2013р

* 1. Провести ревізію будинку школи, класних кімнат та навчальних кабінетів з метою попередження виникнення пожежі від замкнення електропроводки. Скласти відповідні акти.

Термін: до 20.12.2013р

* 1. Обстежити та привести в робочий стан обладнання та засоби пожежогасіння.

Термін: до 20.12.2013р

* 1. Прийняти діючі заходи з виконання приписів Держпожежнагляду щодо проведення новорічних та різдвяних свят.

Термін: до 20.12.2013р

* 1. Забезпечити освітлення території школи.

Термін: до 17.12.2013р.

8.6. Провести цільові та позапланові інструктажів зі сторожами та черговими про алгоритм дій під час можливих надзвичайних ситуацій.

Термін: з 22.12.2013 року

1. Класним керівникам 1-11 класів:
   1. Організувати змістовне дозвілля учнів і вихованців під час зимових канікул.
   2. Забезпечити:
      1. Зайнятість учнів, які перебувають на різних видах обліку, організованим

дозвіллям.

* + 1. Виконання графіку проведення театралізованої новорічної  вистави у Палаці спорту «Дружба» в рамках акції «Міський голова – дітям Донецька», відвідування вистави для дітей пільгових категорій у міському Палаці дитячої та юнацької творчості.

Термін: за планом

* 1. Провести цільові інструктажі з безпеки життєдіяльності учнів під час зимових канікул (про дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху, про небезпечність перебування на льодяних поверхнях водоймищ, використання піротехніки тощо) за затвердженими інструкціями з реєстрацією у відповідних журналах.

Термін: 28.12.2013р.

* 1. Провести роз’яснювальну роботу серед вихованців та учнів щодо поведінки в умовах низьких температур, попередження випадків переохолодження та обморожень, навчання з надання першої медичної допомоги при переохолодженні,  збереження хвойних насаджень та відповідальності за їх вирубку.

7.5. Зробити записи в щоденники учнів:

* план роботи на канікулах,
* проведені бесіди з БЖД *(за тематикою),*
* початок занять ІІ семестру.

Термін: 24.12.2013 р.

* 1. Зробити генеральне прибирання класних кімнат.

Термін: 28.12.2013 р.

* 1. Провести Тиждень безпеки життєдіяльності за єдиною тематикою.

Термін: 24.12.2012р-29.12.2013р.

* 1. Провести первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності учнів під час

навчання

Термін: 09.01.2013 р.

* 1. Провести батьківські збори за результатами закінчення І семестру.

Термін: до 18.01.2013 р.

1. Вчителям-предметникам:
   1. Виставити оцінки за І семестр 23.12.2013р.
   2. Надати заступнику директора школи з НВР Самороковій В.П.:

8.2.1. Особистий план роботи під час канікул.

Термін: 27.12.2013 р.

* + 1. Інформацію про виконання навчальних програм.

Термін: до 25.12.2013 р.

* + 1. Календарне планування на ІІ семестр з датами контрольних

робіт та плани виховної роботи (Трухмановій Н.М.)

Термін: 10.01.2014 р.

* + 1. Звіт «Підсумки обліку відсутності учнів за І семестр» за формою

(таблиця): клас; кількість учнів на 03.09; к-ть на 28.12.2012 р.; кількість

вибувших, к-ть прибувших (з прізвищами та датами наказів); к-ть

відсутніх/%, з них: за довідками, за записками, без поважних причин

(вказати прізвища та проведена робота).

Термін: до 25.12.2013р.

* + 1. Моніторинг відвідування за І семестр

Термін: 28.12.2013р.

* 1. Зробити записи в щоденники учнів:
* план роботи на канікулах,
* проведені бесіди з БЖД *(за тематикою),*
* початок занять ІІ семестру.

Термін: 24.12.2013 р.

* 1. Зробити генеральне прибирання класних кімнат.

Термін: 28.12.2013 р.

* 1. Провести Тиждень безпеки життєдіяльності за єдиною тематикою з Єдиним днем безпеки дорожнього руху (26.12.2013 р.) за участю місцевих підрозділів ДАІ. .

Термін: 23.12.2013р-27.12.2013р.

* 1. Провести первинні інструктажі з безпеки життєдіяльності учнів під час зимових канікул (про дотримання правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху, про небезпечність перебування на льодяних поверхнях водоймищ, використання піротехніки тощо). Зробити відповідний запис на сторінці кл. журналу.

Термін: 29.12.2013 р.

* 1. Провести первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності учнів під час навчання

Термін: 13.01.2014 р.

* 1. Провести батьківські збори за результатами закінчення І семестру.

Термін: до 18.01.2014 р.

1. Встановити початок робочого дня під час канікул з 09.00, відпрацьовуючи кількість годин відповідно до педнавантаження із записом у журналі виходу на роботу.

Термін: 30.12,31.12.2013, 02.01, 03.01.2014р, 08.01-09.01.2014р.

1. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора школи з НВР

Саморокову В.П.

# Директор школи О.М.Іговська

*Виконавець: Саморокова В.П.*

*Ознайомлені:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Безпальчук С,С.* | *Лебедєва С.Ж.* | *Нагорна К.М.* |
| *Головко Т.А.* | *Рудомьотов С.Ю.* | *Коряченко О.В.* |
| *Журавльова І.В.* | *Жиліна Ю.В.* | *Нагорна О.В.* |
| *Остапущенко Т.Г* | *Романцова Д.В.* | *Родіонова Г.І.* |
| *Бібік Ю.О.* | *Гайдук В.О.* | *Афанасьєва О.В.* |
| *В’язових Е.М.* | *Манжос Т.В.* | *Гриценко О.В.* |
| *Трухманова Н.М.* | *Терехова Ю.В.* | *Кривошеєва Н.И.* |
| *Ляхова В.А* |  |  |