



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 11.12.2017 г.

№ 993

ст. Павловская

**Об организации зимних каникул и мерах по обеспечению безопасности в период проведения новогодних, рождественских мероприятий, а также выходных и праздничных дней в образовательных организациях Павловского района**

Во исполнение приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 28.11.2017 года № 4988 «О мерах по обеспечению безопасности в период проведения зимних каникул, новогодних, рождественских мероприятий, а также выходных и праздничных дней в образовательных учреждениях Краснодарского края», в целях организации досуговой занятости учащихся, а также обеспечения их безопасности, сохранности материальных ценностей, сохранению температурного режима в образовательных организациях в период проведения новогодних, рождественских мероприятий и зимних каникул п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить график дежурства специалистов управления образованием в период с 31 декабря 2017 года по 8 января 2018 года (приложение № 1).

2. Рекомендовать руководителям образовательных организаций:

2.1. Разработать в срок до 12 декабря 2017 года планы мероприятий с воспитанниками и учащимися в период зимних каникул, выходных и праздничных дней и представить их в срок до 14 декабря 2017 года в управление образованием на электронный адрес [melnik-vitaliya@mail.ru](mailto:melnik-vitaliya@mail.ru) (приложение № 2) (сканкопии и в формате Word).

2.2. Разработать в срок до 12 декабря 2017 года планы мероприятий по обеспечению безопасности в период проведения массовых новогодних, рождественских мероприятий и зимних каникул.

2.3. Разработать в срок до 12 декабря график проведения новогодних утренников, концертов, вечеров и т.д. и представить в срок до 14 декабря 2017 года в РИМЦ на электронный адрес [pavlrime@mail.ru](mailto:pavlrime@mail.ru) (приложение № 2) (сканкопии и в формате Word).

2.4. Утвердить график дежурства ответственных лиц в образовательных организациях в период с 31 декабря 2017 года по 8 января 2018 года с указанием мобильного номера телефона и представить график в срок до 14 декабря 2017 года в управление образованием на электронный адрес [melnik-vitaliya@mail.ru](mailto:melnik-vitaliya@mail.ru). (сканкопии и в формате Word).

2.5. Провести в срок до 26 декабря 2017 года:

- инструктажи с воспитанниками, учащимися и работниками образовательных организаций по террористической, пожарной безопасности, правилам поведения на дороге и в местах массового скопления людей, а также по правилам поведения на льду, технике безопасности на воде и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на водных объектах, о чем сделать соответствующие записи в журналах инструктажей;

- учебные тренировки по эвакуации в случае возникновения угрозы террористического акта и чрезвычайной ситуации техногенного характера;

- разъяснительную работу с педагогическими работниками о недопустимости нарушения режима работы образовательной организации;

- разъяснительную работу с родителями об усилении контроля за детьми вне учебно-воспитательного процесса, в том числе по угрозам вовлечения несовершеннолетних в преступные группировки и суицидальные сообщества, в том числе и через социальные сети и о важности установления контентной фильтрации в домашней сети Интернет.

2.6. Разработать в срок до 18 декабря графики посещения семей и детей состоящих на профилактическом учете и обучающихся, проживающих в семьях, состоящих на профилактическом учете, планы их ежедневной занятости. Обеспечить персональный контроль в период зимних каникул за занятостью данной категории обучающихся.

2.7. Назначить приказом ответственных лиц за обеспечение безопасности, поддержание температурного режима в помещениях, состояние подъездных путей и пешеходных дорожек на территории в период праздничных, выходных дней, зимних каникул, а также в период организации и проведения новогодних, рождественских мероприятий. Предоставить в управление образованием копию приказа до 18 декабря 2017 года на электронный адрес [melnik-vitaliya@mail.ru](mailto:melnik-vitaliya@mail.ru). (сканкопии и в формате Word).

2.8 Оформить во всех образовательных организациях информационные стенды, разместить на них планы мероприятий, графики работы спортивных клубов, кружков и секций, библиотек, компьютерных классов, проведения дополнительных занятий с одаренными, слабоуспевающими детьми, по подготовке к итоговой аттестации, а также фотоматериалы и другую необходимую информацию.

2.9 Обеспечить работу библиотек, компьютерных классов (кабинетов информатики) образовательных организаций, школьных спортивных клубов.

2.10 Информацию о массовых мероприятиях осветить в средствах массовой информации.

2.11 Усилить:

- охрану зданий и сооружений, подъездных путей и коммуникаций, пропускной режим на территорию и в здания объектов образования;

- контроль за состоянием газовых и котельных установок, пищеблоков, систем водоснабжения, исключив свободный доступ к ним посторонних лиц;

2.12 Обеспечить:

- регулярные осмотры прилегающих к образовательным организациям территорий (не менее 3 раз в день), а также осмотры мастерских, гаражей, чер-

дачных, подвальных и иных вспомогательных помещений, при необходимости произвести их опломбирование;

- исправность и доступность средств тревожной сигнализации, первичных средств пожаротушения и средств связи. Довести до сведения работников, воспитанников, учащихся номера телефонов служб экстренного реагирования;

необходимый запас песка, снегоборочного инвентаря, своевременную расчистку подъездных путей и пешеходных дорожек от снега на территориях и вблизи образовательных организаций, а также уборку снега и сосулек по периметру кровли зданий и козырьков крылец.

2.13 Организовать проведение ежедневного мониторинга температурного режима в помещениях образовательных организаций.

2.14 Запретить выходы организованных групп воспитанников и учащихся на водоемы в период ледостава.

2.15 При проведении массовых мероприятий:

- использовать помещения, обеспеченные не менее чем двумя эвакуационными выходами, не имеющие на окнах нераспашных решёток и расположенные не выше второго этажа в зданиях с горючими перекрытиями;

- не допускать уменьшение в аудиториях, используемых для проведения мероприятий, ширины проходов между рядами или установку в проходах дополнительных кресел, стульев;

- запретить использование пиротехнических изделий;

- обеспечить установку новогодней ёлки только на устойчивом основании, ветви ели при этом не должны касаться стен и потолков не менее 1 метра, а также неукоснительное выполнение правил устройства электрооборудования при монтаже электрогирлянд и другого электрооборудования;

- не допускать украшение новогодней ёлки марлей, ватой и другими горючими веществами.

2.16 Незамедлительно информировать управление образованием обо всех происшествиях, связанных с угрозой жизни и здоровью воспитанников, учащихся и работников образовательных организаций, в период проведения новогодних, рождественских мероприятий и зимних каникул.

2.17 Утвердить до 20 декабря 2017 года график выездов организованных групп детей за пределы муниципального образования Павловский район на период с 27 декабря 2017 года по 13 января 2018 года (приложение № 4). (сканкопии и в формате Word).

2.18 При организованной перевозке групп детей автомобильным транспортом строго соблюдать требования «Правил организованной перевозки групп детей» согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки групп детей автобусами».

2.19 При организованной перевозке групп детей железнодорожным транспортом строго соблюдать требования постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 января 2014 года № 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей».

2.20 Обеспечить, в режиме телефонной связи, ежедневное информирование (утром – до 09.00 часов, вечером – до 19.00 часов) о выездах организованных групп детей главного специалиста управления образованием В.Н. Мельник.

2.21 При возникновении происшествий, связанных с угрозой жизни и здоровью детей незамедлительно информировать заместителя начальника управления образованием О.А. Воронину.

2.22 Руководителям организованных групп детей, выезжающих за пределы муниципального образования Павловский район:

2.23 Информировать, в режиме телефонной связи, руководителя своей образовательной организации и ответственного специалиста управления образованием при отправлении, прибытии к месту проведения мероприятия и возвращении обратно организованной группы детей.

2.24 При нахождении группы детей за пределами Павловского района в течение нескольких дней, ежедневно, утром – до 09.00 часов и вечером – до 19.00 часов, предоставлять оперативную информацию руководителю своей образовательной организации.

2.25 Представить в срок не позднее 13 января 2018 года в управление образованием на электронный адрес [melnik-vitaliya@mail.ru](mailto:melnik-vitaliya@mail.ru) аналитический отчет об итогах проведения зимних каникул.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образованием



Т.В. Чекина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу управления образованием  
от 11.12.2017 г. № 993

**График**  
**дежурства специалистов управления образованием администрации**  
**муниципального образования Павловский район**  
**в период с 31 декабря 2017 года по 8 января 2018 года**

Ф.И.О. должность	Дата дежурства	Телефон
Кругляк Александр Николаевич, заместитель начальника управления образованием	31.12.2017 г.	89648972905
Воронина Ольга Александровна, заместитель начальника управления образованием	01.01.2018 г.	89615279808
Мельник Виталия Николаевна, главный специалист управления образованием	02.01.2018 г.	89673050359
Зубенко Виталий Витальевич, главный специалист управления образованием	03.01.2018 г.	89064325822
Строкун Анастасия Викторовна, ведущий специалист управления образованием	04.01.2018 г.	89183319022
Матвиенко Елена Юрьевна, ведущий специалист управления образованием	05.01.2018 г.	89615247653
Воронина Ольга Александровна, заместитель начальника управления образованием	06.01.2018 г.	89615279808
Хорошилова Татьяна Витальевна, ведущий специалист управления образованием	07.01.2018 г.	89649173371
Кругляк Александр Николаевич, заместитель начальника управления образованием	08.01.2018 г.	89648972905

Главный специалист управления образованием

В.Н. Мельник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к письму управления образованием

от 11.12.2017 г. № 995

График  
проведения Новогодних мероприятий в образовательных организациях  
Павловского района в 2017 - 2018 учебном году

Наименование объекта	Адрес	Конкретное место проведения	Дата проведения	Время проведения	Классы	Количество участников	Ф.И.О. ответственного за пожарную безопасность

Главный специалист управления образованием

В.Н. Мельник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к письму управления образованием

от 11.12.2014 г. № 993

**План мероприятий, посвященных Новому году и Рождественским праздникам, планируемым провести учреждениями образования в муниципальном образовании Павловский район в дни зимних каникул**

№ п/п	Форма и наименование мероприятия	Дата мероприятия	Время проведения мероприятия	Место проведения мероприятия (указать наименование поселения или округа, наименование и адрес учреждения)	Организатор мероприятия (указать наименование и адрес учреждения культуры, Ф.И.О. и контактные телефоны ответственных лиц)	Количество присутствующих на мероприятии	Количество совершенных, стоящих на всех видах учета в них



Главный специалист управления образованием

В.Н. Мельник

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к письму управления образованием

от 11.12.2017 г. № 533

ИНФОРМАЦИЯ

О планируемых выездах организованных групп в период зимних каникул

№ п/п	Мероприятие (экскурсионная поездка, выезд на соревнования, конкурсы, концерты и.д.)	Дата выезда / приезда	Место проведения (населенный пункт, адрес учреждения)	Кол-во участников (несовершеннолетних)	Организаторы мероприятия, ответственный специалист (ФИО, телефон)	Нормативный документ (№ дата), на основании которого разрешен выезд участников мероприятия, ответственные за перевозку детей (сопровождающие, медицинский работник ФИО)	Транспортное средство, осуществляющее перевозку детей (марка, гос. номер, наличие разрешающих документов)



Главный специалист управления образованием

В.Н. Мельник