|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **ОЛОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  669518,с.Олой, ул.Школьная, 21, тел. (39541) 23-3-27 | | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | | |
| от | 29.01.2025 |  | № 17 |  |
|  | | с.Олой |  | |
|  | | (место издания) |  | |

**Об организации и проведении дополнительных каникул в 1-х классах**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом МОУ Олойская СОШ, календарным учебным графиком начального общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить обучающимся 1-х классов дополнительные каникулы в количестве 7 календарных дней с 17.02.2025 по 23.02.2025 включительно.

2. Дархаевой Э.О., заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР), Самеевой М.И, зам.дир по ВР:

2.1. ознакомить обучающихся 1-х классов и их родителей (законных представителей) с планом воспитательных мероприятий, графиком кружков, секций, внеурочной деятельности, которые будут реализованы в период дополнительных каникул;

2.2. своевременно освещать ход воспитательных мероприятий через официальный сайт образовательной организации.

3. Классным руководителям 1-х классов:

3.1. довести информацию о сроках дополнительных каникул до родителей (законных представителей) обучающихся;

3.2. провести воспитательное мероприятие по безопасному поведению на дорогах и в общественных местах.

4. Ванданову Д.В., учителю информатики, ответственному за размещение информации на официальном сайте МОУ Олойская СОШ, разместить данный приказ в течение трех рабочих дней со дня издания.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор: | А.Т.Татарова |  |  |
|  | (Ф. И. О.) |  | (подпись) |
| С приказом ознакомлен(ы): |  | | | | | | |
| Заместитель директора по УВР |  |  | |  |  |  | 29.01.2025 |
| (должность) |  | (Ф. И. О.) | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Учителя начальных классов |  |  | |  |  |  | 29.01.2025 |
| (должность) |  | (Ф. И. О.) | |  | (подпись) |  | (дата) |
| Технический специалист |  |  | |  |  |  | 29.01.2025 |
| (должность) |  | (Ф. И. О.) | |  | (подпись) |  | (дата) |

Дархаева Э,О., заместитель директора по УВР,  
 [darkhaevae@mail.ru](mailto:darkhaevae@mail.ru) 89645453260(отметка об исполнителе