



**ЧУГУЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВІДДІЛ ОСВІТИ**

**Н А К А З**

від 17.12.2019

**Чугуїв**

№ 177

**Про підготовку і проведення  
зимових канікул, новорічних  
та різдвяних свят**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про позашкільну освіту», на виконання плану роботи відділу освіти Чугуївської районної державної адміністрації на 2019 рік, з метою підготовки та проведення на належному рівні новорічних і різдвяних свят, виховання в учнів закладів освіти району поваги до народних звичаїв, обрядів та організації їх змістовного дозвілля під час зимових канікул, активізації роботи щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму під час проведення зимових шкільних канікул 2019/2020 навчального року, новорічних та різдвяних свят, керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

**Н А К А З У Ю:**

1. Забезпечити якісне проведення новорічних та різдвяних свят, зимових шкільних канікул.
2. Організувати контроль за станом проведення новорічних та різдвяних свят у закладах освіти району.
3. Здійснювати постійний контроль за роботою закладів освіти та закладів позашкільної освіти у канікулярний період.
4. Покласти на керівників закладів освіти району персональну відповідальність:
  - за організацію та проведення новорічних та різдвяних свят;
  - за дотриманням громадського порядку в місцях проведення свят, поведінку їх учасників;
  - за збереження життя і здоров'я учнів під час святкових заходів.
5. Керівникам закладів освіти району:
  - 5.1. Питання проведення шкільних канікул, новорічних та різдвяних свят обговорити на нараді при директорові закладу освіти.

До 17.12.2019

5.2. Розробити плани роботи щодо організації дозвілля дітей під час зимових канікул, проведення новорічних та різдвяних свят. Надати плани до відділу освіти районної державної адміністрації.

До 17.12.2019

5.3. Організувати участь учнівської молоді у місячнику «Щедрий грудень».

Грудень 2019

5.4. Забезпечити щоденну роботу спортивних залів, майданчиків. Організувати проведення спортивних змагань, свят тощо.

Упродовж зимових канікул

5.5. Поздоровити і вручити подарунки усім дітям, які не відвідують заклад освіти за станом здоров'я.

З 19.12.2019 по 07.01.2020

5.6. Організувати відвідування учнями під час зимових канікул музеїв, театрів, кінотеатрів, пам'яток культурної спадщини України, зокрема, Харківщини.

Упродовж зимових канікул

5.7. Сприяти проведенню та участі учнівської молоді в заходах за спортивним, еколого-натуралістичним, науково-технічним, туристсько-краєзнавчим напрямками позашкільної освіти.

Упродовж зимових канікул

5.8. Забезпечити умови для організації відпочинку талановитих, обдарованих дітей, лідерів учнівського самоврядування.

Упродовж зимових канікул

5.9. Взяти під особистий контроль забезпечення безаварійного проведення новорічних та різдвяних свят.

Згідно з графіком

5.10. Посилити контроль за режимом роботи закладів освіти під час зимових канікул. Ужити необхідних заходів щодо організованого та безпечного проведення загальношкільних заходів, екскурсій, безумовним дотриманням правил безпеки життєдіяльності, збереження майна, опалювальної системи, системи водопостачання, електромережі.

Упродовж зимових канікул

5.11. Організувати проведення інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності під час зимових канікул, новорічних та різдвяних свят (зокрема з питань дотримання правил пожежної та електробезпеки, безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, дотримання правил гігієни у період поширення епідемічних захворювань, користування громадським транспортом, поводження з незнайомими людьми та підозрілими

предметами, безпечного перебування біля річок та водоймищ, вкритих кригою, використання піротехніки тощо) з реєстрацією у відповідних журналах.

До 24.12.2019

5.12. Забезпечити контроль за організацією туристично-екскурсійних перевезень здобувачів освіти усіма видами транспорту.

Постійно

5.13. Провести роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо правил поведінки в умовах низьких температур, попередження випадків переохолодження та обморожень, порядку надання домедичної допомоги постраждалим внаслідок нещасних випадків.

До 24.12.2019

5.14. Встановити цілодобове чергування адміністрації закладу освіти, педагогічних працівників у святкові дні, забезпечити неухильне виконання правил протипожежної безпеки та дотримання температурного режиму в приміщеннях. Графік чергування подати до відділу освіти районної державної адміністрації.

До 19.12.2019

5.15. Визначити відповідальних за проведення святкових заходів біля ялинок та чергових на шляхах евакуації.

До 19.12.2019

5.16. Під час урочистих заходів з нагоди новорічних та різдвяних свят забезпечити вільний доступ до шляхів евакуації та первинних засобів пожежогасіння в приміщеннях святкових залів; не використовувати легкозаймисті прикраси, несправні освітлювальні гірлянди, що можуть загорятися, а також ялинки, що необроблені спеціальним розчином; категорично заборонити використання феєрверків, петард, інших піротехнічних виробів.

Постійно

5.17. Про всі нестандартні ситуації, які можуть виникнути під час проведення свят та випадки дитячого травматизму терміново інформувати начальника відділу освіти районної державної адміністрації (тел. 0990021769), заступника начальника відділу освіти районної державної адміністрації (тел. 0506047813), методиста методичного кабінету відділу освіти (тел. 0660366884) і письмово, не порушуючи встановлені терміни.

Упродовж зимових канікул

5.18. Надати до відділу освіти районної державної адміністрації (Крицина Л.І.) інформацію про підсумки проведення зимових канікул та новорічних і різдвяних свят, проведених екскурсій.

13.01.2020

6. Директорам закладів позашкільної освіти району:

6.1. Активізувати роботу гуртків у канікулярний період.

6.2. Відкорегувати розклад занять гуртків. Про зміни в розкладі занять повідомити відділ освіти районної державної адміністрації.

До 20.12.2019

6.3. Забезпечити безперебійну роботу гуртків позашкільних закладів освіти безпосередньо в приміщеннях цих закладів та на базі закладів освіти району.

Упродовж зимових канікул

7. Директору Чугуївського районного Центру дитячої та юнацької творчості Чугуївської районної ради (Борисов А.В.):

7.1. Підготувати і провести новорічні свята для дітей пільгового контингенту та обдарованих учнів на базі комунальної установи «Чугуївський районний Будинок культури».

27.12.2019

7.2. Надати методичну допомогу закладам освіти у підготовці та проведенні новорічних та різдвяних свят.

8. Методисту з навчальних дисциплін та виховної роботи методичного кабінету відділу освіти районної державної адміністрації (Крицина Л.І.):

8.1. Розробити районний план проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят.

До 17.12.2019

8.2. Забезпечити прямий зв'язок з Чугуївським районним відділом Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Харківській області, медичними установами та Чугуївським ВП ГУМП України в Харківській області на період проведення новорічних та різдвяних свят для оперативного реагування на надзвичайні ситуації.

Упродовж зимових канікул

8.3. Про всі нестандартні ситуації, які можуть виникнути під час проведення свят, інформувати Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

8.4. Довести даний наказ до відома керівників закладів освіти району.

9. Начальнику господарчої групи відділу освіти районної державної адміністрації Герасимовій Н.І.:

9.1. Провести позапланові інструктажі з посадовими особами закладів освіти з питань охорони праці, звернути увагу на порядок дій у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації, а також заборони використання обігрівальних приладів непромислового виробництва з реєстрацією у відповідних журналах.

9.2. Забезпечити постійний телефонний зв'язок с закладами освіти району на період проведення новорічних та різдвяних свят для надання консультативної допомоги.

Постійно

10. Головному бухгалтеру відділу освіти районної державної адміністрації Сиромятниковій С.Є. вирішити питання щодо забезпечення новорічними подарунками дітей пільгового контингенту закладів освіти району.

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти  
районної державної адміністрації



Тетяна БЕЛЄВЦОВА

Лариса Крицина 2 21 64

Візи:

Головний бухгалтер відділу освіти  
районної державної адміністрації



Сніжана СИРОМЯТНИКОВА

Юрист господарчої групи відділу освіти  
районної державної адміністрації



Пилип ІГОЛЬНИК

З наказом ознайомлені:

Методист методичного кабінету  
відділу освіти районної державної адміністрації



Лариса КРИЦИНА

Начальник господарчої групи  
відділу освіти районної державної адміністрації



Наталія ГЕРАСИМОВА