

## ПРИКАЗ

11.10.2023

№ 128 –о/д

« Об организации профильных смен в период осенних каникул  
2023-2024 учебного года»

На основании протокольного совещания руководителей ГБОУ,  
подведомственных ЮЗУ МОиН СО от 13.10.2023г., в целях организации занятости  
и творческого роста одарённых детей.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу профильных смен в период осенних каникул 2023-2024 учебного года с 30.10.2023г. по 03.11.2023г. по следующим направлениям:
  - 1.1 «Цифровая лаборатория физического эксперимента»,руководитель смены учитель физики Шиголева Е.Н.;
  - 1.2 «Цифровая лаборатория химического эксперимента»,руководитель смены учитель химии Сетяева Н.Н.;
  - 1.3 « Использование биологических лабораторий в исследовательской деятельности школьников» руководитель сменыучитель биологии Елизарова А.И.;
  - 1.4. « Финансовой грамотности, модуль креативное мышление»руководитель смены учитель информатики Иншакова С.В.
2. Назначить ответственных за работу профильных смен: КирилловуА.А. - зам директора по УВР, учителей: Шиголеву Е.Н, Сетяеву Н.Н., Иншакову С.В., Елизарову А.И..
3. Определить график работы профильных смен с 30.10.2023г. по 03.11.2023г.с 9-30 до 12-30.
4. Сформировать рабочую группу по созданию профильных смен в следующем составе:
  - Кириллову А.А. -зам директора по УВР;
  - учитель физики Шиголева Е.Н.;
  - учитель химии Сетяева Н.Н.;
  - учитель биологии Елизарова А.И.;
  - учитель информатики Иншакова С.В.;
  - руководитель МО начальных классов Суровушкина М.Ю.

➤ Зам. директора по ВР - Загороднева Т.Г.

5. Рабочей группе:

5.1 сформировать список участников профильных смен;

5.2 разработать и представить к утверждению расписание работы профильных смен;

6. Классным руководителям оповестить обучающихся и родителей ( законных представителей) о работе профильных смен в ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск и с учётом их мнения представить списки рабочей группе на утверждение.

7. Кирилловой А.А. -зам директора по УВР вести таблицу учёта посещения профильных смен обучающимися и количество выданных часов педагогами, и представить данные для утверждения директору, для последующей оплаты. По окончании профильных смен всем участникам выдать сертификат участника.

8. Деминой Н.В. - ответственной за школьный сайт создать новую вкладку на школьном сайте и разместить информацию по профильным сменам (данный приказ, график работы и расписание, рабочие программы).

Директор



Бодрова С.С.