

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Новоалександровка
имени Героя Советского Союза Фёдора Дмитриевича Глухова
Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области

ПРИКАЗ

от 19.12.2023г. №545

с.Новоалександровка

**«Об организованном окончании
II четверти 2023 – 2024 учебного года»**

На основании приказа Управления образования администрации Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области №284 от 19.12.2023г. «О сдаче отчёта на конец II четверти, I полугодия 2023-2024 учебного года», в соответствии с планом работы школы на 2023 - 2024 учебный год и в целях организованного окончания II учебной четверти,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий II четверти:
для 1-10 классов – 28.12.2023 г.
2. Установить сроки зимних каникул:
- с 29.12.2023 г. по 08.01.2024 г. включительно.
- первый учебный день после каникул 09.01.2024 г.
3. Всем учителям-предметникам во 2-10 классах выставить оценки за II четверть в электронный журнал 27.12.2023г.
4. Учителям-предметникам 28.12.2023г. сдать заместителю директора по УВР Воронкиной Н.В.:
-отчёты о прохождении программного материала за II четверть;
- информацию о предпрофильной подготовке и профильном обучении за II четверть (5-10 классы);
-отчёт об использовании банка заданий по функциональной грамотности (1-10 классы).
-информацию о проведении контрольных и проверочных работ (1-10 классы).
- информацию о проведении проектов и проектных работ по темам (1-10 классы).
-информацию об эффективности результатов по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО нового поколения по итогам I полугодия.
5. Классным руководителям 1-10 классов 28.12.2023г. сдать заместителю директора по УВР Воронкиной Н.В.:
-отчёты о движении и успеваемости обучающихся за II четверть;
-отчёт по пропускам обучающихся за II четверть;
- списки детей, подлежащих обследованию центральной медико-педагогической комиссией в 2023-2024 учебном году.
6. Учителям-предметникам сдать руководителям ШМО Умбеткалиевой А.Т., Артищевой А.М., Мусагалиевой А.С. 28.12.2023г. отчёты за II четверть о работе с высокомотивированными и низкомотивированными обучающимися.

7. Классным руководителям **28.12.2023г.** сдать заместителю директора по ВР Таушановой Д.К.:

- отчёт за II четверть «Участие класса в конкурсах, акциях, мероприятиях».
- отчёт о профориентационной работе (1-10 классы).
- отчёт классных руководителей по всем видам работы за четверть (сетка классного руководителя).

8. Педагогам ДОП образования центра «Точка Роста» оформить журналы до 27.12.2023г., сдать журналы педагогу центра «Точка Роста» Таушановой Д.К.

9. Классным руководителям 1-10 классов:

- провести час общения и генеральную уборку классов, после всех уроков **28.12.2023г.**

- оформить журналы часов общения до **24.12.2023г.**, сдать журнал заместителю директора по УВР Таушановой Д.К.

- довести до сведения родителей (законных представителей) сроки зимних каникул и результаты успеваемости обучающихся за II четверть;

- провести инструктаж по соблюдению профилактических мер в связи с энтеровирусной инфекцией, по технике безопасности, по террористической, пожарной безопасности, правилам поведения на дороге, водоёмах под личную роспись в соответствующем журнале;

- уведомить родителей (законных представителей) об их ответственности за жизнь и здоровье детей в период зимних каникул.

10. Педагогу-психологу Леденевой Е.А., уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса Таушановой Д.К., сдать все виды диагностик, протоколов, составить план совета по профилактике.

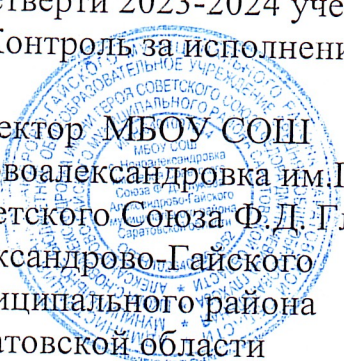
11. Классным руководителям 2,3,4,5,7,8 классов усилить контроль за детьми и подростками, состоящими на учете СОП, опека во время зимних каникул, с проведением рейдов в семьи: Эльгериевых, Федоровых, Маштаковых.


12. Заместителю директора по ВР Таушановой Д.К. составить график работы на каникулах центра «Точка Роста», график работы кружков и спортивных секций.



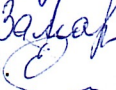


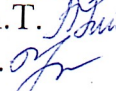

13. Заместителю директора по УВР Воронкиной Н.В. сдать отчёт по итогам II четверти 2023-2024 учебного года в Управление образования **29.12.2023г.**


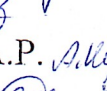

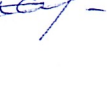



14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


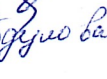

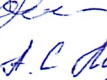


Директор МБОУ СОШ
с.Новоалександровка им.Героя
Советского Союза Ф.Д. Глухова
Александрово-Гайского
муниципального района
Саратовской области




Н.В.Бирюкова

С приказом ознакомлены:
Воронкина Н.В. 
Таушанова Д.К. 
Замараева Е.А. 
Соломатина Е.В. 
Маслякова С.А. 
Умбеткалиева А.Т. 
Никulichева С.Г. 

Темиралиева В.Х. 
Новикова Е.М. 
Кульжамуратова А.Р. 
Жандетова Д.Н. 
Артищева А.М. 
Леденева Е.А. 
Суслов А.В. 

Дубовицкий А.В. 
Филипович Р.С. 
Абдулова Н.В. 
Ерошкин В.В. 
Стрекозова О.В. 
Тарабрина Е.И. 
Муссаева А.С. 