



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

Республика Дагестан, 367013, г. Махачкала, ул. Даниялова, д. 77. тел. 68-58-20, e-mail: mbou_sosh14@e-dag.ru
ОГРН 1070561001818, ИНН/КПП 0561056513/057101001

ПРИКАЗ

21.11.2024 г.

№ 108 - П

«Об организованном окончании II четверти 2024 – 2025 учебного года»

В целях упорядочения работы педагогического коллектива и организации мероприятий по окончанию II четверти 2024–2025 учебного года, согласно календарно-учебному графику школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днём учебных занятий - 27.12.2024 года.
2. Установить зимние каникулы с 30.12.2024 года по 12.01.2025 года.
3. Начало учебных занятий в третьей четверти – 13.01.2025 года.
4. Провести педагогический совет по итогам II четверти 27.12.2024 года, в 15.00 часов.
5. Провести заседания ШМО до 27.12.2024г.
6. Учителям-предметникам не позднее **26.12.2024г.:**
 - а) выставить оценки обучающимся за II четверть (первое полугодие) в классные и электронные журналы;
 - б) сдать отчет за II четверть зам. директора по УВР Алибековой Ж.А., Гаджиевой Х.М.:
 - о прохождении рабочих программ по предметам за II четверть,
 - листы корректировки КТП (при расхождении запланированных и проведенных часов)
 - о результатах контрольных работ, промежуточной аттестации
 - в) подготовить отчеты о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, проделанной за II четверть.
 - г) подготовить график дополнительных занятий на каникулы для неуспевающих обучающихся.
7. **Классным руководителям 1-11 классов:**
 - 7.1. Подготовить и сдать всю отчетную документацию, классные журналы, отчеты по успеваемости и движению заместителю директора по УВР Алибековой Ж.А., Гаджиевой Х.М. до **27.12.2024 г.**, отчеты по воспитательной работе заместителю директора по ВР Ховриной И.И.
 - 7.2. Выставить четвертные оценки обучающихся на конец II четверти до 27.12.2024 г., ознакомить родителей с итогами II четверти (полугодия). Под подпись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам II четверти (первого полугодия) с выдачей уведомления;
 - 7.3. Провести 27.12.2024 г. после последнего урока классный час по итогам II четверти, инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, о правилах поведения во время каникул, по соблюдению безопасности дорожного движения, о правилах поведения с незнакомыми людьми, о правилах поведения в общественных местах, по технике безопасности с обязательной записью в классном журнале на отведённой странице;
 - 7.4. Провести после уроков 27.12.2024 г. генеральную уборку кабинетов и территорий закрепленных за классами с применением моющих и дезинфицирующих средств и обработкой всех контактных поверхностей, а именно:
 - уборка полов, плинтусов и поверхностей всех помещений школы;
 - проветривание

- ультрафиолетовое облучение помещений с помощью бактерицидных облучателей закрытого типа;

- обработать полы, плинтуса, шкафы и тд. средствами от тараканов.

7.5. Предоставить отчет классного руководителя по итогам II четверти зам. директора по ВР Ховриной И.И. до 28.10.2024г.

7.6. Предоставить отчет классного руководителя о работе с обучающимися, пропустившими более 30% уроков без уважительной причины (при наличии таких учащихся).

8. Зам. директора по УВР Алибековой Ж.А., Гаджиевой Х.М. совместно с зам. директора по ВР, представить на педсовет:

- анализ состояния учебно-воспитательного процесса в ОУ за II четверть;

- проверить выполнение учебной программы и её практической части по предметам учебного плана, внеурочной деятельности, кружков;

- проверить совместно с комиссией объективность выставления четвертных отметок;

- провести мониторинг посещаемости обучающимися занятий за II четверть

- провести сверку питания по 27.12.2024 г. (включительно) ответственная Гаджиева Х.М.

- взять под строгий контроль занятость детей группы «риска» и из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период зимних каникул с оформлением карты занятости учащихся (отв. социальный педагог Алиева С.Т.)

9. Зам. директора по АХЧ Бабалаеву Д.М.:

- провести проверку кабинетов и зон общего пользования 27.12.2024 г. до 17.00 часов,

- принять от зав. кабинетами каждое классное помещение на предмет сохранности материальных ценностей и генеральной уборки до 28.12.2024г. до 17.00 часов

- до 06.01.2025г. произвести мелкий ремонт. Подготовить школу к началу III четверти

- провести до 08.01.2025г. генеральную уборку помещений школы с применением моющих и дезинфицирующих средств и обработкой всех контактных поверхностей, а именно:

уборка полов, плинтусов и поверхностей всех помещений школы, проветривание;

- дезинфекция помещений туалета, душевых, раздевалок, дверных ручек и поручней;

10. Зам. директора по ИОП Майсумовой Н.А. опубликовать настоящий приказ на сайте школы.

11. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Алибекову Ж.А.

Директор школы

С приказом ознакомлен(а):



Багандов М.Г-Б.