



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МКОУ «ЛЕНИНАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№2 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЮРИЯ САЛИМХАНОВА» Село
Ленинаул Казбековского района РД

368155 Казбековский район, с. Ленинаул, e-mail – <https://mail.e-dag.ru> сайт школы - <https://sh-leninaulskaya-2-r82.gosweb.gosuslugi.ru>

ПРИКАЗ

«28» 12.2024г.

с. Ленинаул

№ 189

**«Об организованном окончании
I учебной четверти в школе».**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3, с.41), на основании Приказа №189 ОУ Казбековского района от 04.09.2024 г., Уставом МКОУ «ЛСОШ №2», в соответствии с годовым планом работы школы, календарным учебным графиком, в целях организации работы педагогического коллектива и организации мероприятий по итогам II четверти и I полугодия 2024-2025 учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий в II четверти и I полугодия **30.12.2024г.**;
2. Установить сроки зимних каникул: с **31.12.2024г. по 12.01.2025г.**;
3. Считать первым днем занятий III четверти и II полугодия **13.01.2025г.**;
4. **Учителям-предметникам:**
 - Выставить итоговые отметки обучающимся 3-11 классов за II четверть и I полугодие в электронные классные журналы не позднее **30.12.2024 г.**;
 - не позднее **30.12.2024г.** разработать и согласовать с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Дагуевой Мадинат Найбодиновны план занятий на каникулах с учащимися 9-х, 11 классов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ;
 - при проведении занятий во время каникул с учащимися 9-х классов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ вести строгий учет посещаемости и успеваемости.
5. **Классным руководителям:**
 - провести классные часы по итогам II четверти и I полугодия **30.12.2024 г.**;

- провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению с осуществлением записи в журналах;
- проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями-предметниками;
- довести информацию об успеваемости обучающихся до родителей (законных представителей) через дневники, сводные ведомости не позднее **30.12.2024 г.**;
- **под роспись** ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки, с результатами успеваемости детей с оформлением уведомления;
- осуществлять контроль посещаемости обучающимися занятий по ликвидации академической задолженности;
- подготовить отчеты по классу и по предмету до 08.01.2025 г.,
- сдать журналы внеурочной деятельности, отчет о проведенной работе с детьми «группы риска» и детьми из семей, находящихся в социально опасном положении за II четверть I полугодия, отчет по воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе Джамаевой Патимат Магомедовне до **09.01.2025 г.**

6. Заместителям директора по учебной работе Дагуевой Мадинат Найбодиновне (5-11 кл.) и Асланбаевой Ярханат Сапиюлаевне (3-4 кл.):

- подготовить сводную информацию об успеваемости обучающихся 3-11 классов и пропусках уроков 1-2 классов;
- проверить заполнение электронных журналов (выставление отметок за четверть, запись тематического планирования, выполнение программ) 30.12.2024г.;
- подготовить аналитическую информацию о работе школы за II четверть и I полугодия 2024-2025 учебного года и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете.

7. Заместителю директора по воспитательной работе Джамаевой Патимат Магомедовне:

- до **30.12.2024 года**, включительно, подготовить и вывесить программу занятости учащихся во время каникул.

- взять под строгий контроль занятость детей группы «риска» и из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период зимних каникул с оформлением карты занятости обучающихся группы «риска» и детей из семей, находящихся в социально опасном положении, в срок до 30.12.2024 г.

8. Завхозу школы Умарасхабову Салману Алиасхабовичу, обеспечить безопасные условия пребывания сотрудников во время каникул, генеральную уборку кабинетов, классных помещений школы в период 10-11.01.2025 года.

9. Утвердить следующий порядок работы в каникулярное время:

- **30.12.2024г.** - сдача учителями - предметниками отчетов по итогам II четверти и I полугодия заместителям по учебной работе, учебно-воспитательной работе, работа в кабинетах;

-08 -11.01.2025г. - работа в кабинетах, консультации для обучающихся, заседания ШМО;

10.Провести педагогический совет **30.12.2024г. в 10.00**

11.Ответственному за размещение информации Салдатгереевой Джамиле Нажбодиновне разместить данный приказ на школьном сайте.

12.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Н.Р.Зияродинова