

П Р И К А З

от 20.12.2024 г.

№ 174

п.Ики-Бурул

«Об организованном окончании
2 четверти (1 полугодия) 2024-2025 учебного года»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115, СП 2.4.3648-20, уставом МБОУ «Ики-Бурульская СОШ им.А.Пюрбеева», календарным учебным графиком, в целях организованного окончания учебной четверти и первого полугодия приказываю:

1. Считать последним днем учебных занятий 2 четверти (1 полугодия) 27.12.2024 г.
2. Установить сроки зимних каникул с 30.12.2024 г. по 12.01.2025 г.;
3. Считать первым днем занятий 3 четверти 13.01.2025 г.;
4. Учителям-предметникам:
 - 4.1 Выставить обучающимся итоговые отметки за 2 четверть (1 полугодие) в электронные журналы не позднее 28.12.2024 г.;
 - 4.2 Сдать следующие отчеты заместителям директора в соответствии с указанными сроками:

- заполнить электронную форму по результатам промежуточной аттестации по предмету за 2 четверть (1 полугодие) - не позднее 27.12.2024 года;

- журналы по надомному обучению - не позднее 25.12.2024 года;

- уведомления родителей с подписью об ознакомлении с неудовлетворительными отметками или неаттестацией обучающихся по предметам (предоставляет классный руководитель).

4.3 Предоставить руководителям методических объединений отчет о проделанной работе по устранению учебных дефицитов учащимися по итогам 2 четверти (1 полугодия) не позднее 12.01.2025 г.

5. Классным руководителям 2-11 классов:

5.1 заполнить электронную форму по результатам промежуточной аттестации по классу за 2 четверть (1 полугодие) - не позднее 27.12.2023 года;

5.2 Провести классные часы по итогам 2 четверти (1 полугодия) с обсуждением итогов успеваемости и посещаемости за 2 четверть (1 полугодия) 2023- 2024 учебного года, выставлением четвертных оценок в дневники учащихся; проведением инструктажей с обучающимися (воспитанниками) по антитеррористической и пожарной безопасности, по правилам поведения на дороге и в местах массового скопления людей, по правилам безопасного поведения детей на объектах железнодорожного транспорта, на льду, на воде, о запрете курения, употребления алкогольных напитков и использования пиротехнических изделий, соблюдения правил дорожного движения, с выдачей

соответствующих памяток, фиксацией записи в журналах инструктажей, о соблюдении профилактических мероприятий в период распространения коронавирусной инфекции, гриппа и ОРВИ;

5.3 Провести родительские собрания с 23.12.2024 по 27.12.2024 года включительно с рассмотрением следующих вопросов:

- ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с результатами успеваемости по итогам 2 четверти (1 полугодия);
- ознакомление под роспись родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки с выдачей уведомления;
- ознакомление под роспись родителей (законных представителей) с графиком отработки тем с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам 2 четверти (1 полугодия);
- проведение инструктажей по технике безопасности в период зимних каникул;
- провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся об усилении контроля за детьми вне учебно-воспитательного процесса, по угрозам вовлечения несовершеннолетних в преступные группировки и суицидальные сообщества, в том числе через социальные сети, о важности установки контентной фильтрации в домашней сети Интернет, о безопасном использовании пиротехнической техники.

5.4 Сдать отчеты по воспитательной работе в классе, протоколы родительских собраний заместителю директора по ВР Мукабеновой И.А.

5.5 Взять под строгий контроль занятость детей «группы риска» и детьми из семей, находящихся в СОП в период зимних каникул с обязательным оформлением карты занятости.

5.6 Сдать отчет о проведенной работе с детьми «группы риска» и детьми из семей, находящихся в СОП за 2 четверть (1 полугодие) социальному педагогу Панфиловой Н.В.

5.7 Провести генеральную уборку учебных кабинетов 27.12.2024 г.

6. Руководителям методических объединений:

6.1. Провести заседания предметных методических объединений

6.2. Предоставить следующие документы заместителям директора по УВР:

- отчеты по итогам 2 четверти (1 полугодия), протоколы заседаний методических объединений;
- графики оценочных процедур на 2 полугодие по установленной форме;
- планы методических объединений на 2 полугодие 2024 - 2025 учебного года (при необходимости корректировок);
- прохождение программы учителями-предметниками каждого методического объединения.

7. Возложить ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся воспитанников) во время проведения мероприятия на классных руководителей.

8. Социальному педагогу Панфиловой Н.В.:

8.1. обеспечить проведение инструктажей с обучающимися (воспитанниками) по антитеррористической и пожарной безопасности, по правилам поведения на дороге и в местах массового скопления людей, по правилам безопасного поведения детей на объектах железнодорожного транспорта, на льду, на воде, о запрете курения, употребления алкогольных напитков и использования пиротехнических изделий, соблюдения правил дорожного движения, с выдачей соответствующих памяток, фиксацией записи в журналах инструктажей;

8.2. обеспечить персональный контроль за занятостью обучающихся (воспитанников), состоящих на профилактическом учете и проживающих в семьях, находящихся в социально - опасном положении.

8.3. разместить на сайте школы памяток по всем видам безопасности и номера телефонов экстренных служб;

8.4. организовать проведение «Недели правовых знаний» по организации профилактической работы и правовому просвещению обучающихся 5-11 классов.

9. Провести педагогический совет 10.01.2025 г. в 11:00 в актовом зале школы.

10. Басанговой С.А. разместить на сайте школы приказ об окончании 2 четверти 2024-2025 учебного года.

11. Завхозу школы Авяшевой Б.К.:

11.1. Обеспечить проведение генеральной уборки учебных кабинетов и помещений школы.

11.2. Усилить охрану зданий и сооружений, подъездных путей во время праздничных и выходных дней.

11.3. Усилить контроль за состоянием пищеблока, систем водоснабжения, исключив свободный доступ к ним.

12. делопроизводителю Джимбеевой С.Б. ознакомить ~~членов педагогического коллектива~~ с данным приказом под роспись.

Директор МБОУ «Ики-Бурульская
СОШ им. А. Пюрбеева»:



С.Н. Лиджиева