



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МКОУ «ЭНДИРЕЙСКАЯ СОШ №3»

368040, Хасавюртовский район, Республика Дагестан с. Эндирей ул. Молодежная 8
mkou_endirey3@e-dag.ru ИНН 0534053880 ОГРН 1220500009960 8 (928) 678-88-98

№ 58

от 23.10.2024

ПРИКАЗ

по МКОУ «Эндирейская СОШ №3»

«Об организации окончания 1 четверти 2024-2025 учебного года».

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 №115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ООП - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», основными образовательными программами НОО, ООО, СОО МКОУ «Эндирейская СОШ №3», утвержденными приказом директора от 28.08.2024, годовым планом работы школы. Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

Приказываю

1. Считать 31.10.2024 года последним днем проведения учебных занятий и осуществления текущего контроля успеваемости за 1 четверть 2024-2025 учебного года.

2. Считать первым днем занятий во 2 четверти 11.11. 2024г.

3. Учителям - предметникам в срок до 31.10.24г. выставить в журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 1 четверть;

- Заполнить журналы внеурочной деятельности 1-11 классов не позднее 31.10.24г.

- Сдать заполненные журналы обучения на дому не позднее 31.10.24г.

- Предоставить ЗДУВР, отчеты о реализации ООП (по своему предмету) и результаты текущего контроля успеваемости обучающихся за 1 четверть и первое полугодие 2024-2025 учебного года;

- Организовать занятия с обучающимися, имеющимися неудовлетворительные оценки по итогам первой четверти, предоставить график проведения занятий ЗДУВР
Гаджимагомаевой Б.А.

- Предоставить отчеты по выполнению программы практической части лист корректировки (при необходимости) руководителю методических объединений не позднее 31.10.2024г.

4. Классным руководителям 1-11 классов в срок включительно:

-проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках каникул;

- ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за 1 четверть;

- предоставить ЗДУВР отчет об успеваемости (обучающихся с результатами) обучающихся, количестве пропущенных занятий и участии в школьных за 1 четверть 2024-2025 учебного года

- Провести классные часы по итогам 1 четверти

1. На классных часах 28.10.24. -29.10.24г. обсудить итоги успеваемости и посещаемости за 1 четверть 24-25 уч.г., выставить четвертные оценки в дневники учащихся;

- провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время осенних каникул, ПДД, личной безопасности, о правилах безопасности поведения на водоемах, о запрете нахождения вблизи железнодорожного полотна;

-Сдать отчеты по воспитательной работе, протоколы родительских собраний заместителю директора по ВР Темиковой А.Б. до 31.10.24г.

5. Взять под строгий контроль занятость детей «группы риска» и детьми из семьи находящихся в СОП в период осенних каникул с обязательным оформлением карты занятости.

Сдать отчет о проведенной работе с детьми «группы риска» и детьми из семей находящихся в СОП за 1 четверть социальному педагогу.- Автархановой Н.М.

- Предоставить план работы на каникулах с классом заместителю директора по ВР Темиковой А.Б.

6. Проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению четвертного текущего контроля успеваемости ;

7. Предоставить на педагогическом совете 11.11.24 года сводную информацию об успеваемости пропусках занятий обучающихся за 1 четверть 2024-2025 учебного года;

8. Руководителям МО;

8.1 Провести заседание предметных МО 31.10.24 в 12:00

8.2 Предоставить отчеты по итогам 1 четверти , протоколы заседаний МО, заместителю директора по МР- Темиковой А.Б.

9. Садуллаеву З.З. разместить на сайте ОУ приказ об окончании 1 четверти 2024-2025 уч.года.

9.Завхозу Гусейханову Х.Г.

9.1Обеспечить проведение генеральной уборки учебных кабинетов и помещений школы.

9.2 Усилить охрану зданиях и сооружений во время праздничных и выходных дней

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

9.4 Установить режим работы в каникулярное время с 9:00 в соответствии с педагогической нагрузкой

10. Делопроизводителю Расулову М.А.

11.Контроль за исполнением настоящего приказа

Директор школы _____



_____ Салавова М.К.