



Российская Федерация

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Хибятлинская средняя общеобразовательная школа»

368417 РД МР «Цунтинский район» с. Хибятли. Email тел +79634178456

ИНН – 0538001851

ОГРН – 1020501711515

П Р И К А З

10 марта 2025 года

№ 31

Об организованном окончании третьей
четверти

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, право, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательной организации, на основании Плана работы школы на текущий 2024/2025 учебный год и годового календарного графика на 2024-2025 учеб.год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить обучение учащихся в 3-ей четверти **21 марта** 2025 года.
2. Каникулы провести в период с **22 марта по 31 марта** 2025 года.
3. К занятиям приступить **01 апреля** 2025 года
4. Учителям-предметникам:
 - выставить итоговые отметки во **2-х – 9-х классах** за 3-ю четверть до **21 марта** включительно;
 - сдать письменный отчет о прохождении программы до **28 марта** включительно заместителю директора (учебная работа);
 - сдать письменный анализ итогов четверти до **30 марта** включительно заместителю директора (учебная работа);
 - сдать журналы заместителю директора (учебная работа).
- у которых по состоянию на **21 марта** будут учащиеся, не имеющие положительной аттестации по предметам, представить классным руководителям списки этих учащихся и подготовить предложения по ликвидации задолженностей для родителей до **22.03.2027** года включительно;
- при наличии неуспевающих учащихся сдать отчет об индивидуальной работе с этими учащимися в течение четверти и план занятий с ними (не менее 8 часов) во время каникул до **28 марта** включительно заместителю директора (учебная работа);

- при проведении занятий во время каникул с неуспевающими учащимися вести строгий учет посещаемости и успеваемости.

5. Классным руководителям:

- представить заместителю директора по УВР списки учащихся, не имеющих положительной аттестации по состоянию на **21 марта**, по форме Приложения 1;
- выставить отметки за четверть в дневники учащихся до **21 марта** включительно;
- провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время каникул и технике безопасности с обязательной записью в журнал;
- под роспись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за четверть;
- под роспись ознакомить с графиком индивидуальных занятий во время каникул родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за четверть;
- сдать план воспитательной работы на каникулы заместителю директора (учебная работа) до **21 марта** включительно;
- сдать отчет о воспитательной работе заместителю директора (учебная работа) до **21 марта** включительно;

6. Заместителю директора (учебная работа) до **21.03.2025** года включительно подготовить и вывесить на стенд программу занятости учащихся во время каникул.

7. Руководителям методических объединений провести проверку прохождения программы и объективность выставления отметок за четверть до **28 марта** включительно. Письменный отчет об итогах проверки сдать заместителю директора (учебная работа).

8. **21.03.2025** года в **10.00 часов** провести смотр кабинетов комиссии в следующем составе:

заместитель директора по УВР

заместитель директора по ВР

Проверку кабинетов провести по следующим параметрам:

- эстетическое оформление кабинета,
- методическое оснащение кабинета,
- использование ТСО,
- оформление паспорта кабинета.

По итогам проверки доложить на педсовете заместителю директора (учебная работа)

9. Педагогический Совет по итогам четверти провести **03 марта в 14 часов**.

10. Всем педагогическим сотрудникам во время каникул проводить регистрацию отработанного времени в журнале занятости. Режим работы во время каникул с 10.00 часов. При необходимости работать в другом режиме получить письменное разрешение администрации.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителей директора по УВР.

Директор школы:



Ш.Р.Омаров