

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

ПРИКАЗ

23.10.2024

№ 388

Об окончании 1 – ой учебной четверти

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова», в целях эффективной организации работы педагогического коллектива по окончанию 1-ой четверти ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать **25.10.2024** последним днем образовательной деятельности за 1 четверть 2024-2025уч.г. для обучающихся 1-7, 9г, 9д классов.
2. Считать **26.10.2024** последним днем образовательной деятельности за 1 четверть 2024-2025уч.г. для обучающихся 8-11 классов.
3. Установить сроки осенних каникул для обучающихся 1-7, 9г, 9д классов с **26.10.2024 по 04.11.2024 (10 календарных дней)**.
4. Установить сроки осенних каникул для обучающихся 8-11 классов с **27.10.2024 по 04.11.2024 (9 календарных дней)**.
5. Считать первым днем учебных занятий во 2 четверти для обучающихся 1-11 классов – **05.11.2024**.
6. Утвердить распорядок окончания 1 –ой учебной четверти:
 - 6.1.учителям начальных классов, учителям-предметникам:
 - **25.10.2024** выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 1 четверть;
 - 6.2.классным руководителям:
 - провести **26.10.2024** – классные часы, на которых ознакомить детей с инструктажами

ИОТ-034-2020	Инструкция по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
ИОТ-038-2020	Инструкция Правила поведения учащихся на каникулах

 - довести до сведения родителей результаты учёбы обучающихся;
 - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках осенних каникул.
 - 6.3.учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения, классным руководителям, руководителям факультативов по внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций предоставить отчетную документацию, ведомости, отчеты по движению в учебную часть **26.10.2024 до 14.00 ч.** - начальная школа (электронные журналы – Котовой Л.Ю., журналы по внеурочной деятельности, дополнительному образованию Семькиной В.В., журналы по ТБ Семину А.А.); **28.10.2024 до 16.00 ч.** – старшая школа (журналы по внеурочной деятельности, дополнительному образованию Зиновой О.Г., журналы по ТБ Семину А.А.); заполнить в локальной сети Банк данных (достижений) педагогов, учащихся в конкурсах, фестивалях, мероприятиях различного уровня.
 - 6.4.руководителям МО сдать до **05.11.2024** зам.директора по УР Зиновой О.Г. отчет о выполнении учебных программ по предметам за 1-ю четверть;
 - 6.5.руководителям МО сдать до **05.11.2024** зам.директора по УР Пшеничниковой О.А. сдать протоколы заседаний методических объединений за 1-ю учебную четверть.
 7. Классным руководителям сдать **31.10.2024** социальным педагогам табеля по питанию, до **01.11.2024** сдать отчеты по обучающимся и семьям, состоящим на ВШУ Иванниковой Н.А., Сычевой Е.С.

8. **Кузенной Ю.В., Котовой Л.Ю., Репникову А.В., Дьяковой Т.Ф., Семькиной В.В., Зиновой О.Г., Семину А.А., Цыганковой С.С., Скударновой Н.А.** проверить документацию с составлением аналитических справок в пределах своих полномочий в срок до **11.11.2024**.
9. **Зиновой О.Г., Котовой Л.Ю., Цыганковой С.С., Скударновой Н.А.** предоставить в срок до **11.11.2024** аналитические справки на основании проверки рабочих программ о прохождении программного материала по итогам 1 четверти 2024-2025 уч.г.
 - **Зам. директора по АХР Шестаковой Н.А., заведующей хозяйством Лантиной Е.А.:**
 - чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;
 - обеспечить проведение генеральной уборки помещений;
 - организовать усиленные санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия, необходимые для недопущения распространения гриппа и ОВИ в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
10. Определить срок проведения тематического педагогического совета школы – **15.11.2024 (ул.Свердлова, 15)** согласно плана, утвержденному отдельным приказом по ОО.
11. Педагогам осуществлять контроль за обучающимися при выходе их с каникул (принимать в школу при условии отсутствия признаков острых респираторных заболеваний).
12. **Андреевой А.В. организовать** размещение на сайте школы в срок до **24.10.2024** информации о порядке окончания 1 четверти, информацию о сроках каникул.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ О.А. Пшеничникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0099A27EC6F28D873C5013FA7A5FA5EEF3
Владелец: Пшеничникова Олеся Андреевна
Действителен: с 19.09.2024 до 13.12.2025