

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

ПРИКАЗ

23.12.2024

№ 476

Об окончании 2 – ой учебной четверти

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", календарного учебного графика МБОУ «Тогурская СОШ им.С.В.Маслова» на 2024-2025 учебный год, в целях эффективной организации работы педагогического коллектива по окончанию 2-ой четверти ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий для обучающихся 1-7, 9г, 9д классов **27.12.2024.**
2. Считать последним днем учебных занятий для обучающихся 9а, 9б, 9в, 10а,б,в, 11а,б классов **28.12.2024.**
3. Установить сроки зимних каникул для обучающихся 1-7, 9г, 9д классов с **28.12.2024 - 08.01.2025 (12 календарных дней).**
4. Установить сроки зимних каникул для обучающихся 9а, 9б, 9в, 10а,б,в, 11а,б классов **29.12.2024 - 08.01.2025 (11 календарных дней).**
5. Считать первым днем учебных занятий в 3 четверти для обучающихся 1-11 классов – **09.01.2024.**
6. Утвердить распорядок окончания 2 –ой учебной четверти:
  - 6.1. **учителям начальных классов, учителям-предметникам:**
    - **26.12.2024** выставить четвертные оценки обучающимся 1-7, 9г, 9д классов и заполнить электронные журналы;
    - **27.12.2024** выставить четвертные оценки обучающимся 9а, 9б, 9в, 10а,б,в, 11а,б классов и заполнить электронные журналы;
  - 6.2. **классным руководителям:**
    - провести **27.12.2024** – классные часы для обучающихся 7, 9г, 9д классов, на которых ознакомить детей с инструктажами;
    - провести **28.12.2024** – классные часы для обучающихся 9а, 9б, 9в, 10а,б,в, 11а,б классов, на которых ознакомить детей с инструктажами:
    - ИОТ – 021 - для обучающихся по правилам пожарной безопасности
    - ИОТ – 028 – правила безопасного поведения во время зимних каникул
    - ИОТ – 035 – объекты повышенной опасности
    - ИОТ – 043 – по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
    - довести до сведения родителей результаты учёбы обучающихся;
    - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках зимних каникул.
  - 6.3. **учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения, классным руководителям, руководителям факультативов по внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций** сдать отчетную документацию, ведомости, отчеты по движению в учебную часть **27.12.2024** - начальная школа (журналы по дополнительному образованию Семькиной В.В., журналы по ТБ Семину А.А.); старшая школа (журналы по 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 **15.01.2025** зам.директора по УР Зиновой О.Г. отчет о выполнении учебных программ по предметам за 2-ю четверть;
  - 6.5. **руководителям МО** сдать до **15.01.2025** зам.директора по УР Пшеничниковой О.А. сдать протоколы заседаний методических объединений за 2-ю учебную четверть.

- 6.6.классным руководителям 1-11 классов сдать 27.12.2023 и 28.12.2024 социальным педагогам табеля по питанию и отчеты по обучающимся и семьям, состоящим на ВШУ Иванниковой Н.А., Сычевой Е.С.
5. **Зиновой О.Г., Котовой Л.Ю., Цыганковой С.С., Скударновой Н.А., зам.директора по УВР** предоставить в срок до **17.01.2024** аналитические справки на основании проверки рабочих программ о прохождении программного материала по итогам 2 четверти 2024-2025 уч.г.
- **Заместителям директора по УВР Кузенной Ю.В., Котовой Л.Ю., Цыганковой С.С., Скударновой Н.А., Семькиной В.В., Зиновой О.Г., Семину А.А.** проверить документацию с составлением аналитических справок в пределах своих полномочий в срок до **17.01.2025**.
  - **Зам. директора по АХР Шестаковой Н.А., заведующей хозяйством Лантиной Е.А.:**
  - чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;
  - назначить ответственных за осмотр школы во время каникул;
  - обеспечить проведение генеральной уборки помещений;
  - организовать усиленные санитарно-эпидемиологические (профилактические) мероприятия, необходимые для недопущения распространения новой коронавирусной инфекции в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
6. Педагогам осуществлять контроль за обучающимися при выходе их с каникул (принимать в школу при условии отсутствия признаков острых респираторных заболеваний).
7. Определить срок проведения тематического педагогического совета школы – **24.01.2025** согласно плана, утвержденному отдельным приказом по ОО.
8. **Кириченко Е.А., технику** разместить на сайте школы в срок до **25.12.2024** информацию о порядке окончания 2 четверти, информацию о сроках каникул.
9. 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