



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПЕРВОМАЙСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА**

368801, Кизлярский район
с. Первомайское ул. Ворошилова

E-mail: alihan.1975@mail.ru

ПРИКАЗ

27 декабря 2022 г.

№ х -ОД

Об организованном окончании второй четверти и первого полугодия 2022-2023 учебного года

В целях организованного завершения второй учебной четверти (1 полугодия) , на основании календарного учебного графика школы на 2022-2023 у.г. , утвержденного приказом от 30.08.2022 г. № -ОД « Об утверждении календарного учебного графика на 2022-2023 у.г.», в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом от 08.08.2022 № -ОД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить учебный процесс 2 четверти 2022-2023 учебного года 30.12.2022.
2. Сроки каникул для обучающихся 1-10 классов с 31.12.2022 - 10.01.2023 включительно(11 календарных дней).
3. Считать первым днем учебных занятий в 3 четверти 11.01.2023г.
4. Учителям- предметникам в срок до 30.12.2022 года:
 - выставить в бумажные и электронные журналы итоговые отметки за 2 четверть; внести сведения о прохождении материала по преподаваемым предметам;
 - подготовить отчеты учителя – предметника, классного руководителя об успеваемости класса за 2 четверть
 - подготовить график дополнительных занятий на каникулы для обучающихся 9 класса для подготовки к ОГЭ 2023 г.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. в срок до 30.12.2022 года проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках зимних каникул;
 - 5.2 в срок до 12.01.2023 под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости детей за 2 четверть
 - 5.3. осуществлять контроль посещаемости учащимися дополнительных занятий в каникулы;
 - 5.4. в срок до 29.12.2022 года:
 - провести классные часы по итогам 2 четверти;
 - выставить итоговые отметки за 2 четверть в дневники обучающихся;
 - провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения ЭВИ (энтеровирусной инфекции) и ОРВИ с осуществлением записи в журналах;
 - проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями предметниками;
6. Зам директорам по УВР, ВР, подготовить аналитическую информацию по итогам образовательной деятельности во 2 четверти 2022-2023 учебного года и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 09.01.2023 г.

7. Зам директору по УВР Байсунгуровой Н.В. 30.12.2022г организовать работу по проведению пробного ИУС (итоговое устное собеседование). Предоставить учителям весь необходимый материал по собеседованию.
8. Заместителю директора по ВР Магомедовой А.Р.
 - взять под строгий контроль занятость детей в каникулярное время;
9. Заведующему хозяйственной деятельностью Сеферову Э.Х.
 - обеспечить безопасные условия пребывания сотрудников во время каникул;
 - организовать проведение генеральной уборки кабинетов школы до 11.01.2023 г.
10. Начало работы учреждения в каникулярное время в 09.00 ч. Окончание работы учреждения для дежурных учителей и администрации – 15.00. При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора по установленной форме в срок до 30.12.2022.
11. Ответственному за официальный сайт образовательной организации опубликовать настоящий приказ на сайте.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.М.Магомедов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372965

Владелец Магомедов Алихан Магомедович

Действителен с 27.07.2022 по 27.07.2023