



**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