



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРУШСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им.
Я.С.АСКАНДАРОВА»
«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ИНН 0534000624 ОГРН 1020501766240
Адрес: 368014, с.Куруш ул. Бекюрова 35

mkou_kurush2@e-dag.ru
тел.: +7928 048 48 71

«17».12.2024 г.

№ 220/a

Приказ

«Об организованном окончании II четверти 2024-2025 учебного года»

В целях упорядочения работы педагогического коллектива и организации мероприятий по окончанию II четверти 2024–2025 учебного года, согласно календарно-учебному графику школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днём учебных занятий - 28.12.2024 года.
2. Установить зимние каникулы с 29.12.2024 года по 12.01.2025 года.
3. Начало учебных занятий в третьей четверти – 13.01.2025 года.
4. Провести педагогический совет по итогам II четверти 27.12.2024 года, в 15.00 часов.
5. Провести заседания ШМО до 27.12.2024г.
6. Учителям-предметникам не позднее 26.12.2024г.:
 - а) выставить оценки обучающимся за II четверть (первое полугодие) классные и электронные журналы;
 - б) сдать отчет за II четверть зам. директора по УВР Эмирасланову А.Д., Эспендарову М.Д.:
 - о прохождении рабочих программ по предметам за II четверть,
 - листы корректировки КТП (при расхождении запланированных и проведенных часов)
 - о результатах контрольных работ, промежуточной аттестации
 - в) подготовить отчеты о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, проделанной за II четверть.
 - г) подготовить график дополнительных занятий на каникулы для неуспевающих обучающихся.
7. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 7.1. Подготовить и сдать всю отчетную документацию, классные журналы, отчеты по успеваемости и движению заместителю директора по УВР . Эмирасланову А.Д., Эспендарову М.Д: до 27.12.2024 г., отчеты по воспитательной работе заместителю директора по ВР Бахишевой Ш.Х.
 - 7.2. Выставить четвертные оценки обучающихся на конец II четверти до 27.12.2024 г., ознакомить родителей с итогами II четверти (полугодия). Под подпись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам II четверти (первого полугодия) с выдачей уведомления;
 - 7.3. Провести 27.12.2024 г. после последнего урока классный час по итогам II четверти, инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, о правилах поведения во время каникул, по соблюдению безопасности дорожного движения, о

местах, по технике безопасности с обязательной записью в классном журнале на отведённой странице;

7.4. Провести после уроков 27.12.2024 г. генеральную уборку кабинетов и территорий закрепленных за классами с применением моющих и дезинфицирующих средств и обработкой всех контактных поверхностей, а именно:

- уборка полов, плинтусов и поверхностей всех помещений школы;
- проветривание
- ультрафиолетовое облучение помещений с помощью бактерицидных облучателей закрытого типа;
- обработать полы, плинтуса, шкафы и тд. средствами от тараканов.

7.5. Предоставить отчет классного руководителя по итогам II четверти зам. директора по ВР Бахишевой Ш.Х. до 28.10.2024г.

7.6. Предоставить отчет классного руководителя о работе с обучающимися, пропустившими более 30% уроков без уважительной причины (при наличии таких учащихся).

8. Зам. директора по УВР А.Д., Эспендарову М.Д: совместно с зам. директора по ВР, представить на педсовет:

- анализ состояния учебно-воспитательного процесса в ОУ за II четверть;
- проверить выполнение учебной программы и её практической части по предметам учебного плана, внеурочной деятельности, кружков;
- проверить совместно с комиссией объективность выставления четвертных отметок;
- провести мониторинг посещаемости обучающимися занятий за II четверть
- провести сверку питания по 27.12.2024 г. (включительно) ответственная Эспендаров М.Д.- взять под строгий контроль занятость детей группы «риска» и из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период зимних каникул с оформлением карты занятости учащихся (отв. социальный педагог Акбарова С.И.)

9. Зав по ХЧ Вердиев Н.З.:

- провести проверку кабинетов и зон общего пользования 27.12.2024 г. до 17.00 часов,
- принять от зав. кабинетами каждое классное помещение на предмет сохранности материальных ценностей и генеральной уборки до 28.12.2024г. до 17.00 часов
- до 06.01.2025г. произвести мелкий ремонт. Подготовить школу к началу III четверти
- провести до 08.01.2025г. генеральную уборку помещений школы с применением моющих и дезинфицирующих средств и обработкой всех контактных поверхностей, а именно:-уборка полов, плинтусов и поверхностей всех помещений школы, проветривание;
- дезинфекция помещений туалета, душевых, раздевалок, дверных ручек и поручней;

10. Оператору ЭВМ Нурахмедовой С.М. опубликовать настоящий приказ на сайте школы.

11. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Эмирасланова А.Д.

С приказом ознакомлены

Эмирасланов А.Д.

Эспендаров М.Д.

Бахишева Ш.Х.

Акбарова С.И.

Нурахмедова С.М.

Директор школы

Юсупова С.М.

