

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕРЗЕЛЬ-АУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»
(МБОУ «Герзель-Аульская СШ №1»)**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАР ДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ГЕЗЛОЙ-ЭВЛАРА ЙУККъЕРА ИШКОЛ № 1»**

ПРИКАЗ

20.03.2024г.

с.Герзель-Аул

№ 48-од

Об организованном окончании 3 четверти

В соответствии со ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании годового календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить обучение учащихся в 3 четверти **27.03.2024** года.
2. Каникулы провести в период **с 28.03.2023 года по 02.04.2024** года.
3. К занятиям приступить **02.04.2024** года.
4. Учителям - предметникам:
 - выставить итоговые отметки во **2 - 9-х классах** за 111 четверть до **27 марта** включительно;
 - сдать письменный отчет о прохождении программы до **28.03.2024 года** включительно заместителю директора по УР Хатаевой П.И.;
 - сдать письменный анализ итогов четверти до **28.03.2024** года включительно заместителю директора по УР Хатаевой П.И.;
 - при наличии неуспевающих обучающихся сдать отчет об индивидуальной работе с этими обучающимися в течение четверти и план занятий с ними (не менее 8 часов) во время каникул до **28.03.2024** года включительно заместителю директора по УР Хатаевой П.И.;
 - при проведении занятий во время каникул с неуспевающими учащимися вести строгий учет посещаемости и успеваемости.
5. Классным руководителям:
 - выставить отметки за четверть в электронные дневники учащихся **27.03.2024** года включительно;
 - провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время каникул и технике безопасности с обязательной записью в журнал;

- обеспечить генеральную уборку кабинетов и закрепленных территорий **27.03.2024г.** и сдать их заместителю директора по ХЧ Ахматову С.К.;
 - провести **29.03.2024 года** классные родительские собрания по итогам 3 четверти;
 - под роспись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за четверть;
 - под роспись ознакомить с графиком индивидуальных занятий во время каникул родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за четверть;
 - сдать отчет по классу по графику сдачи журналов учителями-предметниками заместителю директора по УР Хатаевой П.И.
6. Руководителям методических объединений провести проверку прохождения программы и объективность выставления отметок за четверть до **28.03.2024 года** включительно. Письменный отчет об итогах проверки сдать заместителю директора по УР Хатаевой П.И. до **28.03.2024 года** включительно.
7. Педагогический Совет по итогам 3 четверти провести **02.04.2024 года в 15:00 часов.**
8. Эйзерхановой Л.В., заместителю директора по ВР представить на утверждение план мероприятий на каникулярные дни в срок до **27.03.2024 года**.
9. Всем педагогическим сотрудникам принять конкретные меры по корректировке и выполнению рабочих программ.
- 10.Хатаевой П.И., заместителю директора по УР, во время каникул проводить регистрацию отработанного времени педагогическими сотрудниками в тетрадь занятости. Режим работы во время каникул с 9.00-14.00 часов. При необходимости работать в другом режиме необходимо получить письменное разрешение директора.
- 11.Заместителям директора по УР, ВР, Хатаевой П.И., Эйзерхановой Л.В., о результатах проверок доложить на Педагогическом Совете и сдать письменный отчет директору школы **до 30.03.2024года** включительно.
- 12.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.В.Майлова

С приказом ознакомлен(а):