



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
ИМ. В. П. СЕНЧЕНКО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ДЕРБЕНТ»**

368600, РД, г. Дербент, ул. Маскина, 55

dagschool9@mail.ru

«27» декабря 2023 года

№ 744

ПРИКАЗ

«Об организованном окончании II четверти 2023/24 учебного года»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МБОУ СОШ № 9, годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать 29.12.2023 года последним днём осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и осуществления текущего контроля успеваемости за II четверть 2023/24 учебного года.
2. Учителям – предметникам в срок до 28.12.2023 года:
 - 2.1. Выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за II четверть;
 - 2.2. Подготовить и предоставить заместителю директора по УВР Селимовой Н.Н. отчёты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за I полугодие 2023/24 учебного года;
3. Классным руководителям 1 – 11 классов в срок до 29.12.2023 года включительно:
 - 3.1. Проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти, сроках зимних каникул (с 30.12.2023 по 09.01.2024) и начале III четверти - 09.01.2024г.;
 - 3.2. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за II четверть;

3.3. Предоставить заместителю директора по УВР Селимовой Н.Н. отчёт об успеваемости обучающихся, количестве пропущенных занятий и участии в школьных и городских мероприятиях за II четверть 2023/24 учебного года в срок до 29.12.2023г.;

3.4. Собственноручно выставить оценки в дневники 28.12.2023г.;

3.5. 28.12.2023г. на 7 уроке I смены и 5 уроке II смены провести генеральную уборку закреплённых кабинетов;

3.6. Лично довести до сведения родителей результаты учёбы неуспевающих детей под подпись в 3-х дневный срок, до 27.12.2023г.

4. Заместителю директора по УВР (Селимова Н.Н.):

4.1. Проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению четвертного текущего контроля успеваемости;

4.2. Представить на педагогическом совете 13 января 2024 года сводную информацию об успеваемости пропусках занятий обучающимися за II четверть 2023/24 учебного года.

5. Заместителю директора по ВР (Насирова Н. Т.):

5.1. Составить общешкольный план мероприятий на каникулы, довести его до всех участников образовательного процесса через школьный сайт, информационный стенд ОУ.

5.2. Проконтролировать:

- проведение инструктажей по ТБ при проведении массовых мероприятий, во время каникул;
- строго соблюдать правила по технике безопасности, пожарной безопасности во время массовых мероприятий;

5.3. Проверить журналы и отчёты по кружковой работе, довести аналитическую справку на совещании при директоре.

6. Заместителям директора Селимовой Н. Н. и Насировой Н. Т. спланировать работу педагогического коллектива на каникулы в соответствии с планом работы школы, планами воспитательной работы.

7. Завхозу школы (Качаев Г.К.):

7.1. Чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;

7.2. Составить график дежурств на праздничные дни сторожей, технического персонала.

7.3. Лично проконтролировать организацию дежурства.

8. Секретарю (Исмиева С.В.) в срок до 27 декабря 2023 года довести приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №9



Кадирова Л.А.

С приказом ознакомлены: