

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ ХАКИМИӘТЕ

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ

Чесноковка ауылының
«Спутник»
Белем биреу үзәге

МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

450591, Башкортостан Республикасы,
Өфө районы,
Чесноковка ауылы, Ломоносов урамы, 1
бина
e-mail: co_sputnik@mail.ru



ИНН 0245961040
КПП 024501001
ОГРН
1190280048441

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Центр образования
«Спутник»
с. Чесноковка

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УФИМСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

450591, Республика Башкортостан,
Уфимский район,
с. Чесноковка, улица Ломоносова, здание 1
e-mail: co_sputnik@mail.ru

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

«09» декабрь 2024 й.

№ 337

«09» декабря 2024 г.

Об организованном окончании
II четверти 2024-2025 учебного года

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании», п. 43 раздела 3 Типового положения об общеобразовательном учреждении, на основании Годового календарного учебного графика работы школы на текущий 2024-2025 учебный год, распоряжения Министерства образования РМ №4221 от 04.08.2022 г. в целях упорядочения работы педагогического коллектива и организации мероприятий по окончанию второй четверти 2024-2025 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий II четверти 28.12.2024г.;
2. Установить сроки зимних каникул: с 29.12.2024. по 12.01.2025г.;
3. Считать первым днем занятий III четверти 13.01.2025г.;
4. Провести общешкольные классные часы по окончанию II четверти согласно расписанию 27.12.2024г.
5. Классным руководителям:
 - провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время зимних каникул, ПДД, личной безопасности, о правилах поведения в период гололёда с обязательной записью в журнале инструктажа;
 - провести санитарно-просветительскую работу среди обучающихся по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции с использованием всех доступных форм и средств, с выдачей памяток;
 - обеспечить генеральную уборку кабинетов 27.12.2024 года;
 - ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по состоянию на 24.12.2024г.;
 - выставить все итоговые отметки в дневник учащихся на классном часе 27.12.2024г.;

- сдать отчеты по движению, успеваемости учащихся заместителям директора по УВР Букаревой Л.Х., Шайбаковой Р.А. 28.12.2024г.
- сдать отчет о воспитательной работе за II четверть заместителю директора по ВР Алифановой М.А. 28.12.2024г.;
- сдать инструктажи по ОТ и ТБ за II четверть специалисту по ОТ Хабибуллиной Р.М. не позднее 27.12.2024г.

6. Учителям-предметникам:

- выставить оценки обучающимся за II четверть в классные журналы не позднее 26.12.2024 г.;
- сдать отчет по выполнению программы по предметам за II четверть, результаты контрольных работ за II четверть 27.12.2024.

заместителям директора по УВР Букаревой Л.Х., Шайбаковой Р.А.

7. Учителю информатики Байгускаровой А.Р. разместить на сайте приказ об окончании II четверти.

8. Режим работы во время каникул с 9.00 часов.

9. Заместителям директора по УВР Букаревой Л.Х., Шайбаковой Р.А. подвести итоги успеваемости за II четверть на педагогическом совете 09.01.2025 г.;

10. Всем учителям и работникам школы неукоснительно соблюдать приказ по технике безопасности, рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по предупреждению и профилактике вирусных заболеваний.

11. Провести педсовет 09.01.2025.

12. Ознакомить членов педагогического коллектива с данным приказом под роспись.

13. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Чугунова