

**БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҢЫ САЛАУАТ
КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«8-СЕ ЛИЦЕЙ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(Салауат к. «8-се лицей» МБДББУ)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 8»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ «Лицей № 8» г.Салавата)**

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

24 декабрь 2024й.

№ 345/1

24 декабря 2024г.

**Об организованном окончании 2 четверти
и 1 полугодия 2024-2025 учебного года**

В соответствии с годовым календарным учебным графиком МБОУ «Лицей №8» г. Салавата на 2024-2025 учебный год, в целях организации работы педагогического коллектива и организации мероприятий по итогам 2 четверти и 1 полугодия 2024-2025 учебного года

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать последним днем учебных занятий третьей четверти для учащихся 1-11 классов - 28.12.2024 г.
2. Установить сроки каникул для обучающихся: с 29.12.2024 г. по 12.01.2025 г.
3. Учителям-предметникам:
 - 1) Провести промежуточную аттестацию в соответствии с графиком оценочных работ на 2024-2025 учебный год.
 - 2) заполнить электронный журнал по занятиям учебной и внеурочной деятельности до 27.12.2024 г.
 - 3) выставить в электронном журнале итоговые отметки за 2 четверть до 27.12.2024 г. в 2-9 классах.
 - 4) выставить в электронном журнале итоговые отметки за 1 полугодие до 27.12.2024 г. в 10-11 классах.
 - 5) 27.12.24 г. с 9.00 до 14.00 сдать отчет по предмету по итогам 2 четверти и 1 полугодия 2024-2025 учебного года Ланской Н.Е. заместителю директора по УВР, Федоровой Т.В., заместителю директора по УВР:
 - класс, количество обучающихся,
 - качество знаний, успеваемость,
 - таблицы результатов, анализ итогов четвертных контрольных работ,
 - количество неуспевающих, ФИО, краткая информация о работе, проведенной с каждым неуспевающим и его родителями (законными представителями),
 - анализ результатов проверки техники чтения по классам (1-5 классы),
 - подготовить и передать обучающимся материалы для подготовки высокомотивированных детей на каникулах к олимпиадам, материалы для слабоуспевающих обучающихся,
4. Классным руководителям 1-11 классов: до 27.12.2024 г. включительно:

- 1) проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями-предметниками;
- 2) довести информацию об успеваемости обучающихся до родителей (законных представителей),
- 3) 28.12.24 г. провести классные часы, посвященные анализу результатов успеваемости обучающихся по итогам четверти и полугодия, проведению всех базовых инструктажей, направленных на обеспечение сохранения жизни и здоровья обучающихся под подпись обучающихся в журнале инструктажей,
- 4) вручить уведомление родителям (законным представителям) о необходимости усиления их контроля над местонахождением и поведением обучающихся в период каникул,
- 5) сдать Шафеевой Э.М., заместителю директора по ВР, информацию о месте пребывания детей «Группы риска» в период каникул (ежедневно),
- 6) обеспечить постоянный контроль за вышеуказанными детьми в период каникул посредством различных каналов связи,
- 7) сдать отчет Шафеевой Э.М., заместителю директора по ВР, о реализации плана воспитательной работы за вторую четверть и первое полугодие в разрезе:
 - класс, количество обучающихся,
 - количество и тематика проведенных классных часов,
 - количество и тематика проведенных внеклассных мероприятий воспитательной направленности,
 - количество и тематика мероприятий, проведенных с родителями (законными представителями) обучающихся вверенного класса (заседания родительских комитетов, родительские собрания, консультации, посещение мест проживания обучающихся, находящихся в социально опасном положении (семьи с детьми-инвалидами, неполные семьи, родители с девиантным поведением и т.д.),
 - информацию о проверке успеваемости обучающихся родителями (законными представителями) посредством посещения электронного дневника (по каждому ученику).

2. Руководителям ЛМО 28.12.2024 г.:

- сдать сводные отчеты по классам, по предметам, аналитические таблицы по итогам реализации плана ВСОКО, по результатам ФГ (5-9 классы) заместителям директора по УВР Ланской Н.Е., Федоровой Т.В.,
- сдать справки по итогам ВШК, в том числе по итогам проверки электронных журналов, Ланской Н.Е., Федоровой Т.В., заместителю директора по УВР.

- провести заседания ЛМО, включив в повестку дня рассмотрение итогов 2 четверти и 1 полугодия, анализ реализации запланированных мероприятий на период с 13.01.25 г. по 28.03.25 г.

3. Руководителям проектов дать задание учащимся, чтобы могли работать на каникулах над проектом.

4. Заместителям директора по УВР Ланской Н.Е., Федоровой Т.В. 20.01.2025 г.

- подготовить сводную информацию об успеваемости обучающихся 1-11 классов,

- проверить заполнение электронных журналов (выставление отметок за 2 четверть и 1 полугодие, запись тем календарно-тематического планирования, выполнение программ);
 - подготовить аналитическую информацию о работе лица во 2 четверти и 1 полугодии 2024-2025 учебного года и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 22.01.2025 г.;
5. Провести 22.01.2025 г. в 14.30 заседание педагогического совета.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Михайлов