

БОЙОРОК
«17» октябрь 2025 й.

№ 609

ПРИКАЗ
«17» октябрь 2025 г.

Об организованном окончании 1 четверти 2025-2026 учебного года

В соответствии с годовым календарным учебным графиком МБОУ «Гимназия № 1» г. Салавата на 2025-2026 учебный год, в целях организации работы педагогического коллектива и организации мероприятий по итогам 1 четверти п р и к а з ы в а ю:

1. Считать последним днем учебных занятий 1 четверти для учащихся 1-11 классов **24.10.2025 г.**

2. Установить сроки каникул для обучающихся: **с 25.10.2025 г. по 04.11.2025 г.**

3. Учителям-предметникам:

1) заполнить электронный журнал по занятиям учебной и внеурочной деятельности до **24.10.2025 г.**

2) своевременно и объективно выставить в электронном журнале итоговые отметки за 1 четверть.

3) **27.10.2025 г. с 9.00 до 14.00** сдать отчет по предмету по итогам 1 четверти 2025-2026 учебного года заведующему кафедрой в разрезе:

- 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,
- организовать проведение консультационных занятий для обучающихся «зоны риска» **с 10.00 до 12.00 с 27.10 по 31.10.2025 г.**

4. Классным руководителям 1-11классов:
до **27.10.2025 г. включительно:**

1) проверить в электронном журнале **своевременность объективность выставления отметок за 1 четверть всеми учителями-предметниками;**

2) довести информацию об успеваемости обучающихся до родителей (законных представителей), **24.10.2025 г. с 07.50 до 08.25 (1-11 классы):**

3) провести классные часы, посвященные анализу результатов успеваемости обучающихся по итогам 1 четверти, проведению всех базовых

инструктажей, направленных на обеспечение сохранения жизни и здоровья обучающихся под роспись обучающихся в журнале инструктажей,

4) вручить уведомление родителям (законным представителям) о необходимости усиления их контроля за местонахождением и поведением обучающихся в период каникул, ответственности за жизнь и здоровье детей,

5) сдать Рахматуллиной Р.Р., социальному педагогу, 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) подготовить и сдать отчет курирующим заведующим кафедрами по классу:

- количество обучающихся в классе,
- выбыло-прибыло,
- качество знаний, успеваемость,
- количество отличников, ударников, количество детей с одной тройкой по предмету,
- дети «зоны риска»,
- количество неуспевающих, ФИО, краткая информация о работе, проведенной с каждым неуспевающим и его родителями(законными представителями),

8) сдать отчет Шакировой Ю.Ш., заместителю директора по воспитательной работе, о реализации плана воспитательной работы за 1 четверть 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 тд.),
- информацию о проверке успеваемости обучающихся родителями (законными представителями) посредством посещения электронного дневника (пофамильно по каждому ученику).

5. Заведующим кафедрами Ахметьяновой Н.В., Казбулатовой Р.А., Жмакиной М.А., Шаньязовой Л.В. **28.10.2025 г.:**

• сдать сводные отчеты по классам, по предметам, аналитические таблицы по итогам реализации плана ВСОКО заместителям директора по УВР Матюшиной Е.В., Мешковой М.Н.,

• сдать справки по итогам ВШК, в том числе по итогам проверки электронных журналов, Мешковой М.Н., заместителю директора по УВР,

• провести заседания кафедр, включив в повестку дня рассмотрение итогов 1 четверти, анализ реализации проведенных мероприятий.

6. Заместителям директора по УВР Матюшиной Е.В., Мешковой М.Н. **29.10.2025 г.:**

- подготовить сводную информацию об успеваемости обучающихся 1-11 классов,
- проверить заполнение электронных журналов (своевременное и объективное выставление отметок за 1 четверть, наличие исправлений отметок, запись домашних заданий, тем календарно -тематического планирования, выполнение программ);
- подготовить аналитическую информацию о работе гимназии в 1 четверти 2025-2026 учебного года и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете;
- сдать справки по ВШК за 1 четверть Давыдовой Л.В., директору.

6. Рахматуллиной Р.Р., социальному педагогу:

- взять под строгий контроль занятость детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с оформлением карты занятости детей из семей, находящихся в социально опасном положении, в период с 25.10 по 04.11.2025 г.,

7. Шакировой Ю.Ш., заместителю директора по воспитательной работе:

- подготовить справку до 31.10.2025 г. в рамках ВСОКО по итогам анализа реализации планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов и сдать 31.10.2025г. директору гимназии.

8. Байрамгулову Р.Ф., специалисту по охране труда, провести до **26.10.2025 г.** проверку журналов инструктажей по технике безопасности с составлением справки по итогам данной проверки и представлением ее директору гимназии.

9. Утвердить график дежурства администрации с **25.10.2025 г. по 04.11.2025 г.** в следующем порядке:

Дата	Дежурный администратор	Должность
25.10.2025	Матюшина Елена Владимировна	Заместитель директора по УВР
26.10.2025	Давыдова Лариса Владимировна	Директор
27.10.2025	Давыдова Лариса Владимировна	Директор
28.10.2025	Мешкова Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР
29.10.2025	Давыдова Лариса Владимировна	Директор
30.10.2025	Давыдова Лариса Владимировна	Директор
31.10.2025	Ляшик Даниил Дмитриевич	Заместитель директора по безопасности
01.11.2025	Давыдова Лариса Владимировна	Директор
02.11.2025	Голобокова Инна Владимировна	Заместитель директора по АХЧ
03.11.2025	Ляшик Даниил Дмитриевич	Заместитель директора по безопасности
04.11.2025	Мешкова Марина Николаевна	Заместитель директора по УВР

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Л.В. Давыдова