

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ХАЙБУЛЛА РАЙОНЫНЫҢ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
СИЗӘМ АУЫЛЫНЫҢ УРТА
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА СЕЛА ЦЕЛИННОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ с. Целинное)

(МДББ УДББМ Сизәм а.)

БОЙОРОК
«25» декабря 2024 г.

№ 143

ПРИКАЗ
«25» декабря 2024 г.

Об организованном окончании II четверти 2024-2025 учебного года

В целях упорядочения работы педагогического коллектива и организации мероприятий по окончанию II учебной четверти 2024-2025 учебного года согласно календарному учебному графику

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать последним днем учебных занятий во II четверти 28 декабря 2024 года.
2. Установить зимние каникулы с 29 декабря 2024 по 12 января 2025 года включительно.
3. Начало учебных занятий в третьей четверти – 13 января 2025 года.
4. Провести педагогический совет по итогам II четверти 28 декабря 2024 года в 10.00 ч.
5. Провести заседания ШМО до 28.12.2024 года
6. Учителям-предметникам **не позднее 26 декабря 2024 года:**
 - а) выставить оценки обучающимся в 2-9 классах школы и филиалов в электронном журнале, в табелях успеваемости;
 - б) сдать отчет за II четверть зам.директора по УВР Шамсутдиновой В.Г.:
 - о прохождении рабочих программ за II четверть;
 - листы корректировки КТП (при расхождении запланированных и проведенных уроков);
 - о результатах контрольных работ, текущей аттестации;
 - в) подготовить отчет о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;
 - г) подготовить график дополнительных занятий на каникулы с выпускниками 9 класса и для неуспевающих обучающихся.
7. Классным руководителям 1-9 классов школы и филиалов:
 - сдать отчет по успеваемости и посещаемости класса, всю отчетную документацию **не позднее 26 декабря 2024 года замдиректора Шамсутдиновой В.Г. И Байгутлиной Ф.А.;**
 - довести до родителей (законных представителей) сведения об успеваемости обучающихся за четверть до 28 декабря 2024 года; ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам четверти с выдачей уведомления;
 - подготовить отчет по воспитательной работе за II четверть;
 - провести инструктажи по ТБ с обучающимися, родителями (законными представителями) на период зимних каникул под личную роспись в журналах по ТБ;
 - отправить благодарственные письма родителям (законным представителям) отличившихся обучающихся;
 - провести итоговые классные часы после последнего урока 28 декабря 2024 года с инструктажем по противопожарной безопасности, по профилактике ДТП, по правилам

- провести итоговые классные часы после последнего урока 28 декабря 2024 года с инструктажем по противопожарной безопасности, по профилактике ДТП, по правилам дорожного движения, по соблюдению комендантского часа, о правилах поведения в общественных местах, о правилах поведения с незнакомыми людьми с подписью в журнале инструктажа класса;

- провести генеральную уборку классных кабинетов с применением дезинфицирующих средств и уборкой елочной мишуры 28.12.2024 года после всех уроков.

8. Байгутлиной Ф.А., заместителю директора по ВР подготовить:

- общешкольный план работы на зимние каникулы до 28 декабря 2024 года, проконтролировать проведение классными руководителями инструктажей по ТБ на период зимних каникул;

- анализ воспитательной работы школы к 28 декабря 2024 года.

9. Шамсутдиновой В.Г., заместителю директора по УВР, подготовить:

- справку по итогам успеваемости обучающихся школы и филиалов во II четверти;

- анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе и филиалах за 2 четверть к 28.12.2024 года.

10. Заведующим хозяйством Пальшину А.Д., Сибегатуллиной М.Х., заведующей интернатом Исяньюловой А.Г.:

- провести проверку кабинетов, комнат и зон общего пользования на предмет сохранности материальных ценностей и генеральной уборки до 28.12.2024 года до 17.00 часов;

- до 06.01.2025 года произвести мелкий ремонт. Подготовить здания школ и интерната к началу III четверти;

- провести генеральную уборку помещений школ с применением дезинфицирующих и моющих средств до 08.01.2025 года.

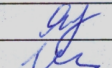
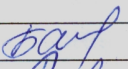
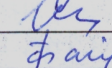
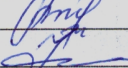
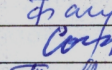
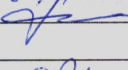
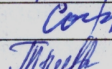
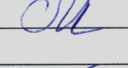
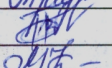
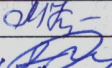
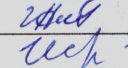
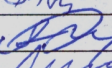
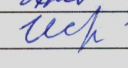
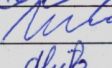
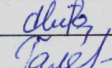
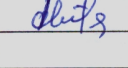
11. Ответственной за информатизацию, Трифоновой А.А. опубликовать настоящий приказ на сайте школы.

12. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор:

Т.Я. Мустафина

Ознакомлены:

В.П. Яковлева		Г.В. Балакина	
А.З. Шарипова		Р.И. Осипова	
Ф.А. Байгузина		Р.А. Файзуллина	
М.А. Сынбулатова		В.Г. Алибаева	
А.А. Трифонова		Р.Р. Мамбетов	
Ф.А. Байгутлина		В.Г. Янтурина	
М.И. Кунафина		И.А. Аитбаев	
А.Р. Байгутлин		Г.Я. Исхакова	
В.Г. Шамсутдинова		А.Г. Исяньюлова	
Х.Г. Аслаев		Г.Я. Нигаматуллина	
Г.Г. Галимова	