

ПРИКАЗ

«19» марта 2024г.

№79

Об организованном окончании 3 четверти 2023-2024 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального, основного общего образования МОУ «Увинская СОШ № 4», утвержденными приказом от 29.08.2022г. № 188, годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом от 31.08.2021г. № 125,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закончить 3 четверть 2023/2024 учебного года 22.03.2024г.
2. Сроки каникул для обучающихся 1-11 классов 23.03.2024г.-31.03.2024г. (9 календарных дней).
3. Считать первым днем учебных занятий в 4 четверти 01.04.2024г.
4. Учителям- предметникам в срок до 20.03.2024 года:
 - выставить в электронные журналы итоговые отметки за 3 четверть;
 - подготовить отчеты о работе с неуспевающими обучающимися за 3 четверть;
 - подготовить график дополнительных занятий на каникулы для неуспевающих обучающихся.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. в срок до 20.03.2024 года:
 - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках весенних каникул;
 - под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки, с результатами успеваемости детей за 3 четверть с оформлением уведомления;
 - осуществлять контроль посещаемости учащимися занятий по ликвидации академической задолженности;
 - 5.2. в срок до 20.03.2024 года:
 - провести классные часы по итогам 3 четверти;
 - выставить итоговые отметки за 3 четверть в дневники обучающихся 1-5 классов, ознакомить обучающихся 6-11 классов с оценками за 3 четверть в электронном журнале;
 - провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ с осуществлением записи в журналах;
 - проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями- предметниками;
 - 5.3. Предоставить заместителям директора по УВР Морозовой Е.В., Первухиной М.В.:
 - отчет классного руководителя по итогам 3 четверти (срок исполнения до 27.03.2024г.);
 - сведения о прохождении рабочих программ (срок исполнения до 27.03.2024г.);

-отчет классного руководителя о работе с обучающимися, пропустившими более 30% уроков без уважительной причины (при наличии);

6. Заместителям директора по УВР Морозовой Е.В., Первухиной М.В.:

-организовать проверку электронных журналов 1-11 классов (выставление отметок за четверть, запись тематического планирования, выполнение программ);

-подготовить аналитическую информацию по итогам учебно-воспитательной работы в 3 четверти 2023-2024 учебного года и представить ее педагогическому коллективу на совещании педагогического коллектива по итогам учебно-воспитательной работы 01.04.2024г.

7. Заместителю директора по ВР Чирковой Е.П.:

- подготовить план мероприятий на каникулы и проконтролировать его выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время (Приложение 1);

- взять под строгий контроль занятость детей группы «риска» и из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период весенних каникул с оформлением карты занятости учащихся группы «риска» и детей из семей, находящихся в социально опасном положении, в срок до 23.03.2024 года.

8. Заместителю директора по УВР Морозовой Е.В. подготовить приказ «О проведении во время весенних каникул тренировочного экзамена 25.03.2024г. по информатике, 27.03.2024г.по английскому языку, для выпускников 9 классов в формате ОГЭ» ознакомить обучающихся 9 классов, педагогов и родителей (законных представителей) с данным приказом.

9.Провести 28.03.2024г. в 09:00 педагогический совет по теме «Новая философия воспитания».

10. Заместителю директора по НМР Битеревой Л.Л. ознакомить педагогов с графиком проведения заседаний РМО во время весенних каникул в срок до 20.03.2024г.

11.Начало работы учреждения в каникулярное время в 8.00 ч. Продолжительность рабочего дня - в соответствии с педагогической нагрузкой. При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора по установленной форме в срок до 22.03.2024г.

12.Заместителю директора по информатизации Федосеевой Ю.В. опубликовать настоящий приказ на сайте.

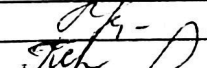

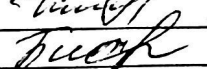
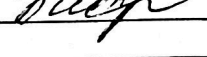
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Е.П.Чиркова

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О	Дата	Подпись
1	Е.В.Морозова	19.03.2024	
2	М.В.Первухина	19.03.2024	
4	Е.П.Чиркова	19.03.2024	
5	Л.Л.Битерева	19.03.2024	
6	Ю.В.Федосеева		