



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»**

Кв-л Южанка, проезд Производственный 9-й, 11 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел: 8-928-501-24-36,
e-mail: mbou_sosh32@e-dag.ru, ОГРН 1070561002093, ИНН/КПП 0561056785/05710010, ОКПО 49188096

Приказ № 342-П

12.12.2024г.

Об организованном окончании II - учебной четверти, I полугодия

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МБОУ «СОШ № 32», годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днём учебных занятий - 27.12.2024 года.
2. Установить зимние каникулы с 30.12.2024 года по 12.01.2025 года.
3. Начало учебных занятий в третьей четверти – 13.01.2025 года.
4. Провести педагогический совет по итогам II четверти 28.12.2024 года, в 13:00 часов.
5. Провести заседания ШМО до 28.12.2024г.
6. Учителям-предметникам:
 - выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 2 четверть до 26.12.2024г.
 - подготовить предоставить заместителям директора по УВР Гаджиевой Ю.У., Гаджиевой А.М. отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за 2 четверть и первое полугодие 2024/2025 учебного года
7. Рук МО предоставить зам директора по УВР отчёт о выполнении программы по итогам I полугодия до 26.12.2024г.
8. Классным руководителям:
 - выставить итоговые оценки в дневники, личные дела учащихся до 25.12.2024г.
 - 27.12.2024г. провести классные часы по итогам 2 четверти и беседы с обучающимися по вопросам соблюдения правил безопасности во время зимних каникул. Рассказать о ПДД, личной безопасности, о правилах поведения в период гололёда, правилах поведения на льду и вблизи водоемов, правилах обращения с пиротехническими изделиями.

- 28.12.2023г. провести родительские собрания:
 - 1 см. 10:00ч.
 - 2 см. 11:30ч.
- довести до сведения родителей учащихся результаты успеваемости, посещаемости, неуспевающих детей под роспись 28.12.2024г.
- подготовить благодарности родителям учащихся, проявляющим особые успехи в учёбе до 28.12.2024г.
- 27.12.2024г. провести генеральную уборку классов с использованием дезинфицирующих средств (парты, стулья, двери, стены).
- сдать классные журналы и отчет по итогам II- четверти курирующему зам. директора по УВР 26.12.2024г. (согласно графику).
- предоставить заместителям директора по УВР Гаджиевой Ю.У., Гаджиевой А.М. отчет об успеваемости обучающихся, количестве пропущенных занятий и участии в школьных и городских мероприятиях за 2 четверть и первое полугодие 2024/2025 учебного года (по графику завучей).
- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках новогодних каникул.
- 9. Учителям сдать отчётную документацию по домашнему обучению и внеурочной деятельности 27.12.2024г. заместителям директора по УВР Гаджиевой Ю.У., Гаджиевой А.М.
- 10. Заместителям директора по УВР Гаджиевой Ю.У., Гаджиевой А.М., заместителю директора по ВР Раджабовой М.И.:
 - проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению четвертного текущего контроля успеваемости;
 - представить на педагогическом совете сводную информацию об успеваемости пропусках занятий обучающимися за 2 четверть и первое полугодие 2024/2025 учебного года
- 11. Заместителю директора по УВР Гаджиевой Ю.У. разместить настоящий приказ на сайте школы приказ об окончании 2 четверти и о сроках каникул.
- 12. Зам. директора по АХЧ Абдулаеву Г.А. обеспечить дежурство ночных и дневных сторожей посуточно согласно основному графику.
- 13. Секретарю по учебной части Алиловой А.А. в срок до 13.12.2024 года довести приказ до сведения указанных в нём работников под подпись.
- 14. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителей директора по УВР Гаджиеву Ю.У. и Гаджиеву А.М., заместителя директора по ВР Раджабову М.И.

Директор



Гасанова Д.А.

С приказом ознакомлены:

Гаджиева Ю.У.		Абдулаев Г.А.	
Гаджиева А.М.		Алилова А.А.	
Раджабова М.И.			