

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 22»

305046, г. Курск, проезд Светлый, д. 15, тел./факс: (4712) 53-06-50,  
E-mail kursk\_22@mail.ru,  
ОКПО 23023156, ОГРН 1024600963342, ИНН/КПП 4629030617/463201001

**П Р И К А З**

от 25 октября 2023 года

№ 281

**Об окончании 1 четверти 2023-2024 учебного года**

**г. Курск**

В соответствии со ст. 32 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации», календарным планом и графиком работы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22», в целях обеспечения четкости и исполнительности работы педагогического коллектива в период окончания 1 четверти 2023-2024 учебного года

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Считать последним днем учебных занятий 1 четверти 27 октября 2023 года в соответствии с календарным учебным графиком.
2. Установить сроки осенних каникул с 30.10.2023 г. по 06.11.2023 г.
3. Считать первым днем занятий во 2 четверти 07.11.2023 г.
4. Учителям-предметникам:
  - 4.1. Выставить обучающимся оценки за 1 четверть в электронные журналы 3-9 классы не позднее 27.10.2023г.
  - 4.2. Заполнить журналы внеурочной деятельности 1-11 классов не позднее 27.10.2023 года.
5. Сдать отчеты об успеваемости классов (отчет классного руководителя за учебный период) заместителям директора по УВР Умеренковой А.Н., Милюсину М.В. не позднее 27.10.2023 года.
  - 5.1. Предоставить отчеты по выполнению программы и практической части по предметам за 1 четверть, лист корректировки (при необходимости) руководителям методических объединений не позднее 27.10.2023 года. Составить сводный отчет заместителям директора по УВР Умеренковой А.Н., Милюсину М.В.
  - 5.2. Заполнить электронный журнал обучения на дому не позднее 27.10.2023 года.



5.3. Организовать занятия с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам 1 четверти, предоставить график проведения занятий заместителю директора по УВР Умеренковой А.Н.

6. Классным руководителям 3-11 классов провести классные часы по итогам 1 четверти. На классных часах 27.10.2023 обсудить:

- итоги успеваемости и посещаемости за 1 четверть 2023-2024 уч. г.,

- выставить четвертные оценки в дневники учащихся;

- провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время осенних каникул, ПДД, личной безопасности, пожарной безопасности, о правилах безопасного поведения на водоемах, о запрете нахождения вблизи железнодорожного полотна, о соблюдении профилактических мероприятий в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ;

6.1 Провести родительские собрания 27.10.2023 г. с рассмотрением следующих вопросов:

- ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с результатами успеваемости по итогам 1 четверти;

- ознакомление под роспись родителей (законных представителей) с графиком отработки тем с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам 1 четверти;

- ознакомление родителей с Положением о нормах оценивания по учебным предметам (под роспись).

- ознакомление родителей с Положением о ведении электронного журнала (под роспись).

6.2. Сдать отчеты по воспитательной работе в классе, протоколы родительских собраний заместителю директора по ВР Шаповаловой В.А.

6.3. Взять под строгий контроль занятость детей «группы риска» и детьми из семей, находящихся в СОП в период осенних каникул с обязательным оформлением карты занятости.

6.4. Сдать отчет о проведенной работе с детьми «группы риска» и детьми из семей, находящихся в СОП за 1 четверть социальному педагогу Ковалевой Н.В.

6.5. Предоставить план работы на каникулах с классом заместителю директора по ВР Шаповаловой В.А.

7. Провести педагогический совет 31.10.2023 г. в 10.00.



8. Руководителям Методических объединений (Овчаренко Е.Г., Шефер Н.В., Беседина Р.В., Бурцева Н.В.):
- 8.1. Провести заседания предметных МО 31.10.2023 в 12.00;
- 8.2. Предоставить отчеты по итогам 1 четверти, протоколы заседаний МО заместителю директора по УВР Умеренковой А.Н.
9. Разместить на сайте ОУ приказ об окончании 1 четверти 2023-2024 учебного года Холодову А.И.
10. Заместителю директора по АХР Шутковой Л.Г.:
- 10.1. Обеспечить проведение генеральной уборки учебных кабинетов и помещений школы.
- 10.2. Усилить охрану зданий и сооружений, подъездных путей во время праздничных и выходных дней.
- 10.3. Усилить контроль за состоянием пищеблока, систем водоснабжения, исключив свободный доступ к ним.
11. Установить режим работы для педагогических работников в каникулярное время с 09.00 в соответствии с педагогической нагрузкой.
12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е. В. Цуканова

С приказом ознакомлены:

Умеренкова А.Н. *[Signature]*  
 Мановалова В.А. *[Signature]*  
 Милосин В.В. *[Signature]*  
 Бурдюкова Г.В. *[Signature]*  
 Машкова А.И. *[Signature]*  
 Беседина Р.В. *[Signature]*  
 Ерофеева М.И. *[Signature]*  
 Ковалева Н.В. *[Signature]*  
 Гурьевы Н.В. *[Signature]*  
 Лулева Ю.Ю. *[Signature]*  
 Енютина Д.В. *[Signature]*  
 Шарова С.А. *[Signature]*  
 Зидова А.С. *[Signature]*