

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерзовская средняя школа имени Героя Советского Союза
Гончарова Петра Алексеевича»
Наименование организации

Номер документа	Дата
477-од	23.12.2019

ПРИКАЗ

Об организованном окончании II четверти 2019-2020 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189, уставом МБОУ «Ерзовская СШ имени Героя Советского Союза Гончарова П.А.», годовым учебным планом на 2019-2020 учебный год, годовым календарным учебным графиком

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Последним учебным днем II четверти 2019-2020 учебного года считать **27.12.2019**.
2. Предоставить зимние каникулы учащимся 1–11-х классов в период с **30.12.2019 по 10.01.2020**.
3. Тармакулиной В.Д. старшему методисту:
 - Составить и довести до сведения учителей-предметников, классных руководителей график сдачи отчетов по итогам учебной работы в II четверти.
 - Подготовить сводный отчет о посещаемости и результатах образовательной деятельности за II четверть 2019-2020 учебного года в срок до **30.12.2019**.
4. Ахановой Д.А. методисту воспитательной работы разработать план воспитательных мероприятий в период каникул, ознакомить с планом учащихся, родителей (законных представителей).
5. **Учителям - предметникам:**
 - Выставить результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам в срок до **26.12.2019**.
 - **27 декабря 2019г.** сдать график работы со слабоуспевающими детьми старшему методисту Тармакулиной В.Д.;
 - по состоянию на **27 декабря**, если будут обучающиеся, не имеющие положительной аттестации по предметам, представить списки этих учащихся классным руководителям и подготовить предложения по ликвидации задолженностей для родителей до **27 декабря**, а также сдать отчет об индивидуальной работе с этими учащимися во время каникул **27 декабря** Тармакулиной В.Д. старшему методисту;
 - при проведении занятий во время каникул с неуспевающими учащимися вести учет посещаемости и успеваемости.
6. **Классным руководителям:**
 - **27.12.2019г.** сдать пропуски обучающихся по неуважительной причине за II четверть, а также отчет по итогам II четверти о проделанной работе с неуспевающими обучающимися старшему методисту Тармакулиной В.Д.;
 - **27.12.2019г.** провести с обучающимися классные часы по итогам окончания II четверти;Провести **инструктажи** по правилам поведения во время каникул и технике безопасности, правилам дорожного движения, по соблюдению правил пожарной безопасности и электробезопасности, по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, об особенностях поведения при нахождении у водоемов,

при обнаружении взрывоопасных предметов, по профилактике терроризма, по мерам безопасности при проведении экскурсий и походов, соревнований и других массовых мероприятий с регистрацией их в журнале установленной формы.

- довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты учебной деятельности по итогам II четверти;
- до 27.12.2019г. провести уборку учебных кабинетов и закрепленных территорий во внеурочное время;
- до 27.12.2019г. под роспись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки за II четверть, а также ознакомить с графиком индивидуальных занятий во время каникул;
- до 26.12.2019 г. заполнить электронные журналы в ЕИС «Сетевой город. Образование», выполнив все рекомендации по заполнению электронных журналов.
- **Запретить проведение любых экскурсий, походов, организованные поездки без уведомления администрации школы.**


7. Во время зимних каникул устанавливается режим работы для работников школы с 08.00 в пределах установленного рабочего времени.

8. Утвердить график работы педагогического коллектива в период каникул:

- 28.12.2019 г. – **рабочий день**, работа с документацией и электронным журналом в ЕИС «Сетевой город. Образование»;
- 30.12.2019г. - заседание методического объединения классных руководителей, работа с документацией и слабоуспевающими обучающимися по итогам II четверти;
- 31.12.2019 г. - **выходной день**;
- 09.01.2020 г. – заседания школьных методических объединений, работа со слабоуспевающими обучающимися по итогам II четверти;
- 10.01.2020г. - заседание педагогического совета школы.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



В.В. Мединцов