



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Буйнакский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Экибулакская основная общеобразовательная школа»

368207, Республика Дагестан, Буйнакский район,
с.Экибулак, ул.Школьная д.1
E-mail: ekibulak1@mail.ru
т.+7 (929) 867-27-06

ИНН: 0507020090 / КПП: 050701001
ОГРН: 1060507003171 от 30.03.2006 г. ОКВЭД: 85.13
ОКПО: 49191023 / ОКАТО: 82211888002 / ОКФС: 14
ОКТМО: 82611488106 / ОКОГУ: 4210007 / ОКОПФ: 75404

Номер документа	Дата составления
38	27.10.2023

ПРИКАЗ

Об организации окончания I-четверти 2023-2024 учебного года

Руководствуясь Уставом МКОУ «Экибулакской ООШ», на основании части 5 статьи 12, пункта 6 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442.

В целях обеспечения четкости и исполнительской работы педагогического коллектива в период окончания 1 четверти 2023-2024 учебного года на основании письма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком учебного процесса, считать последним днем учебных занятий I-четверти 27.10.2023 год;
2. Установить сроки осенних каникул: с 30.10.2023 г. по 06.11.2023 год;
3. Считать первым днем занятий в II-четверти 07.11.2023 год;
4. Классным руководителям:
 - провести классные часы по окончании 1 четверти согласно расписания, обсудить итоги успеваемости и посещаемости за I- четверть 2023-2024 учебный год,
 - выставить четвертные оценки в классный и электронный журнал до 27.10.2023 год;
5. Ознакомить родителей (законных представителей) учащихся с результатами успеваемости по итогам четверти до 27.10.2023 год;
 - под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Руководителям ШМО предоставить отчеты по итогам 1-четверти заместителю директора по УВР Абутаевой З.Н.
7. Солтанмурадову М.З. заведующему хозяйством, обеспечить проведение генеральной уборки учебных кабинетов и помещений школы по окончании занятий 29.10.2023 г. Обеспечить наличие телефонов экстренных служб для сторожей, проверить функционирование системы АПС, тревожной кнопки, провести инструктажи со сторожами на случай ЧС. Усилить контроль за состоянием систем отопления, остекления окон, дверей и их теплоизоляции, эффективности функционирования нагревательных и отопительных приборов по поддержанию необходимого температурного режима.
8. Заведующим кабинетами и классным руководителям подготовить закрепленные кабинеты к началу 2 четверти: - осуществить генеральную уборку, дезинфекцию (стулья, парты, стены, двери); - провести ревизию и систематизацию содержимого шкафов.
9. Заместителю директора по УВР, подвести итоги деятельности учебной, воспитательной методической, социально-психологической службы школы за 1-четверть на заседании педагогического совета (10 ноября 2023 г.)
10. Руководителям внеурочной деятельности, кружков, сдать отчетную документацию по выполнению программ – заместителю директора по УВР Абутаевой З.Н..
11. Заместителю директора по УВР, провести мероприятия по предотвращению безнадзорности и правонарушений обучающимися (по согласованию с инспектором ПДН).
12. Гаджимурадовой Г.Г. разместить на сайте школы приказ об окончании 1-четверти 2023-2024 учебного года.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



У.А.Байрамова