

муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя школа р.п. Сурское

П Р И К А З

«07» февраля 2024г.

№ 29
Экз. № 1

р.п. Сурское

Об организованном завершении II триместра и проведении школьных каникул в 2023/2024 учебном году.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий срок завершения II триместра 2023/2024 учебного года:
 - 16 февраля 2024 года – с 1 по 11 классы.
2. Установить следующий срок проведения школьных каникул в 2023/2024 учебном году:
 - С 19 февраля по 25 февраля 2024 года.
3. Установить следующий срок возобновления учебных занятий после каникул:
 - С 26 февраля 2024 года - III триместр.
4. Обеспечить работу группы продлённого дня по 16 февраля 2024 года включительно.
5. Обеспечить контроль за качеством и полнотой выполнения государственных программ по учебным предметам и организацией индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ, до начала школьных каникул.
6. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выполнение норм, предусмотренных при организации всех видов домашних заданий для обучающихся в части содержания, объёма, форм и его периодичности в целях недопущения перегрузки в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2015 № НТ-670/08, ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками

успеваемости своих детей.

7. Заместителям директора по УВР Головастиковой О.Г., Чапыркиной О.А. подготовить:

7.1. Отчёт о результатах образовательной деятельности по итогам II триместра до 19 февраля 2024 года.

7.2. Список обучающихся, закончивших триместр на «отлично» - до 19 февраля 2024 года.

7.3. Списки обучающихся 10,11 классов 2023/2024 учебного года для выделения стипендии, имеющих оценки «отлично» по всем общеобразовательным предметам по результатам промежуточной (полугодовой) аттестации из числа имеющих по итогам предыдущего учебного года оценки успеваемости «отлично» по всем общеобразовательным предметам до 19 февраля 2024 года.

7.4. Отчёт об обучающихся, выбывших (исключённых) и прибывших по установленной форме, утверждённой Положением об учёте детей и подростков, подлежащих обучению: за 2023/2024 учебный год (включая летний период) – вместе с статистическим отчётом ОО-1, по итогам II триместра 2023/2024 учебного года – в срок до 19 февраля 2024 года.

8. Заместителю директора по ВР Китаевой И.Г. подготовить:

8.1. План проведения школьных каникул - до 16 февраля 2024 года

8.2. Информацию об итогах проведения школьных каникул до 26 февраля 2024 года.

8.3. Обеспечить взаимодействие с учреждениями культуры, спорта, учреждениями дополнительного образования детей для организации досуга и отдыха, обучающихся в период каникул, профилактики правонарушений и безнадзорности детей группы риска и состоящих на учёте в правоохранительных органах.

8.4. Запланировать проведение в период школьных каникул дней семейного отдыха.

8.5. Согласно Календаря образовательных событий и памятных дат в каникулярный период провести мероприятия, приуроченные праздничным и памятным датам.

8.6. Обеспечить перед началом каникул проведения инструктажа с педагогическими работниками, обучающимися о соблюдении техники безопасности во время проведения массовых мероприятий, о правилах поведения на дороге и в транспорте.

9. В период проведения массовых мероприятий назначить педагогических работников ответственными за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

10. Учителям – предметникам

- Выставить учащимся оценки за II триместр к 15 февраля 2024 г.;
- Сдать письменный отчёт о прохождении программы до 19 февраля 2024г. заместителям директора по УВР Головастиковой О.Г., Чапыркиной О.А.;

11. Классным руководителям:

- выставить оценки в дневниках учащихся 16 февраля 2024г.,
- провести генеральные уборки классов и классные собрания 16 февраля 2024г.;
- довести до сведения родителей неуспевающих учащихся, результаты учёбы их детей;
- довести до сведения учащихся план проведения каникул;
- сдать отчёт о воспитательной работе зам. директору по ВР Китаевой И.Г. до 19 февраля 2024г.;

12. Заместителям директора по УВР Головастиковой О.Г., Чапыркиной О.А., заместителю директора по ВР Китаевой И.Г. сдать директору Гордеевой Е.В. письменный анализ итогов II триместра до 22 февраля 2024г.

13. Провести педагогический Совет школы 19 февраля 2024 года в 09⁰⁰ часов в кабинете 308.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Гордеева

С приказом работники ознакомлены и согласны:

	Головастикова О.Г.	07.02.2024
	Чапыркина О.А.	07.02.2024
	Китаева И.Г.	07.02.2024

подпись

расшифровка подписи

дата ознакомления