

от 29.12 2023г.

№ 235

**«Об организации окончания
II учебной четверти»**

На основании рекомендаций Министерства Образования Республики Мордовия о сроках проведения каникул в общеобразовательных организациях Республики Мордовия в 2023/2024 учебном году, в целях создания условий для организации отдыха детей, обеспечения безопасности жизни и здоровья, обучающихся в каникулярное время и лучшей организации работы педагогического коллектива по окончанию II учебной четверти

Приказываю:

1. Считать последним днем учебных занятий 29 декабря 2023г.
Сроки зимних каникул с 30.12.2023г. по 07.01.2024г.
Начало занятий 09 января 2024 года.
2. Учителям-предметникам выставить четвертные оценки обучающихся по учебным предметам в электронный журнал в срок до 29.12.2023г.
3. Классным руководителям:
 - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания о сроках зимних каникул.
 - выставить итоговые оценки в электронные дневники учащихся
 - в провести генеральные уборки классных кабинетов и классные собрания учащихся после окончания уроков 29.12.2023г.
 - довести до сведения родителей неуспевающих учащихся результаты учебы их детей;
 - довести до сведения учащихся план проведения зимних каникул, утвержденный директором школы;
 - провести разъяснительную работу с родителями и обучающимися о том, что дети в период каникул должны находиться дома, нахождение несовершеннолетних детей в торговых центрах, магазинах без сопровождения родителей не допускается.
 - обеспечить строгий контроль за обучающимися стоящими на всех видах профилактического учета, обучающимися «группы риска»;
 - 08 января 2024 года доложить администрации школы данные о состоянии здоровья обучающихся класса.
 - провести классные часы по вопросам соблюдения правил безопасности во время зимних каникул. Рассказать о правилах дорожной безопасности, о правилах поведения вблизи водоемов.

4. Заместителю директора по УВР Супряковой Н.М.: составить и довести до сведения учителей - предметников график сдачи отчетов по предмету 29.12.2023г.,

- проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению четвертного текущего контроля успеваемости;

- предоставить на педагогическом совете сводную информацию об успеваемости и пропусках занятий обучающимися за 2 четверть;

- внести соответствующие изменения в календарные графики, учебные и воспитательные планы с целью сохранения полноты освоения основной образовательной программы и программы воспитания на каждом уровне образования.

5. Заместителю директора по АХЧ Коверовой Т.В.:

- организовать контроль за реализацией мер по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности помещений во время зимних каникул;

- обеспечить постоянный контроль дежурного персонала за количеством людей, находящихся в здании, обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения зданий.

- Организовать проведение генеральной уборки гимназии с использованием дезсредств 8 января 2024 года.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Моисеева