

от 23.10 2024г.

№ 185

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

На основании рекомендаций Министерства Образования Республики Мордовия о сроках проведения каникул в общеобразовательных организациях Республики Мордовия в 2024/2025 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 I учебной четверти

**Приказываю:**

1. Считать последним днем учебных занятий 25 октября 2024г.  
Сроки осенних каникул с 26.10.2024г. по 04.11.2024г.  
Начало занятий 05 ноября 2024 года.
2. Учителям-предметникам выставить четвертные оценки обучающихся по учебным предметам в электронный журнал в срок до 25.10.2024г.
3. Классным руководителям:
  - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках осенних каникул.
  - выставить итоговые оценки в электронные дневники учащихся
  - в провести генеральные уборки классных кабинетов и классные собрания учащихся после окончания уроков 25.10.2024г.
  - довести до сведения родителей неуспевающих учащихся результаты учебы их детей;
  - довести до сведения учащихся план проведения осенних 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»;
  - 4 ноября 2024 года доложить администрации школы данные о состоянии здоровья обучающихся класса.
  - провести классные часы по вопросам соблюдения правил безопасности во время осенних 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 25.10.2024г.,

- 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 1 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 осенних 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 до 4 ноября 2024 года.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Моисеева