



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КУЛИНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«КАЯЛИНСКАЯ СОШ – сад имени БАДАВИ РАМАЗАНОВА»

ИНН 0518002198 ОГРН 1160521050018

368390 РД, с. Кая E-mail: kayasosh-sad@mail.ru Тел.: 8(928) 0587902

«15» декабрь 2019 г.

№ 144

Приказ

«Об организованном завершении II четверти (I полугодия) 2019-2020 учебного года»

В соответствии с пунктом 10 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации и календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год, в целях обеспечения четкости и исполнительности работы педагогического коллектива в период окончания II четверти 2019-2020 учебного года,

Приказываю:

1. Считать последним днем учебных занятий во II четверти **31.12.2019 г.**
2. Установить сроки зимних каникул: с **01.01.2020 г. по 11.12.2020 г.**
3. Считать первым днем занятий в III четверти **13.01.2020 г.**
4. Провести итоговые классные часы по окончанию II четверти **30.12.2019 г.**
5. Провести праздничные мероприятия, посвященные Новому году в соответствии с приказом по МКОУ «Каялинская СОШ – сад им. Б. Рамазанова» от ___ 12.2019 г.
6. Классным руководителям:
 - провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время зимних каникул, ПДД, личной безопасности, с обязательной записью в журнале инструктажа.
 - организовать и проконтролировать занятость каждого обучающегося в период новогодних и рождественских каникул. Каждый классный руководитель должен отчитаться перед руководителем образовательной организации о занятости обучающихся за каждый день каникул (особое внимание уделить обучающимся, склонным к правонарушениям).
 - познакомить учащихся с поселковыми мероприятиями на зимних каникулах.
 - обеспечить генеральную уборку кабинетов до **28.12.2019 г.**
 - под роспись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по состоянию на **30.17.2019 г.**

- выставить все итоговые отметки в дневник учащихся на классном часе **30.12.2019 г.**

- сдать отчет о воспитательной работе за II четверть 2019/2020 учебного года заместителю директора по ВР Сутаевой П.М. **30.12.2019 г.**

- сдать отчет о количестве пропущенных учебных занятий учащимися класса за 2 четверть 2019/2020 учебного года заместителю директора по ВР Сутаевой П.М. **30.12.2019 г.** (Приложение 3).

- сдать отчет по успеваемости и движению учащихся за II четверть 2019/2020 учебного года заместителю директора по УВР Маммакурбанову А.С. **30.12.2019 г.** (Приложение 2).

7. Учителям - предметникам:

- выставить оценки учащимся за II четверть (I полугодие) в классные журналы и электронный дневник не позднее **30.12.2019 г.**

- сдать отчеты по выполнению программ по предметам за II четверть заместителю директора по УВР Маммакурбанову А.С. **30.12.2019 г.** (Приложение 1).

- сдать отчет классного о количестве пропущенных учебных занятий учащимися класса за II четверть 2019/2020 учебного года (Приложение 3);

- тетради учащихся для работ контрольного, практического и творческого характера.

8. Специалисту ИКТ Исаевой М.И. разместить на сайте приказ об окончании II четверти.

9. Заместителю директора по УВР Маммакурбанову А.С.:

- проверить объективность выставления оценок **30.12.2019 г.**

- проверить оформление сводных ведомостей в классных журналах и выставление оценок в электронные журналы **30.12.2019 г.**

- провести сбор и анализ информации по результатам обучения в II четверти до **31.12.2019 г.**

- составить справку о результатах образовательного процесса в II четверти до **09.01.2020 г.**

- подвести итоги успеваемости за II четверть на педсовете **11.01.2019 г.**

9. Заместителю директора по ВР Сутаевой П.М.:

- осуществить проверку качества уборки кабинетов **28.12.2019 г.**

- осуществить проверку дневников со 2 по 11 классы до **30.12.2019 г.** и подготовить справку по результатам проверки до **11.01.2020 г.**

- составить справку о результатах воспитательного процесса в II четверти до **11.01.2019 г.**

10. Заведующим кабинетами:

- **27.12.2019 г.** представить заместителю директора по воспитательной работе Сутаевой П.М. для контроля выполнения правил безопасности на уроках «Журнал по технике безопасности».

11. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ

«Каялинская СОШ-сад им. Б. Рамазанова»: **А.Г. Таммакуева**

С приказом ознакомлены:



	Кубанова А. Р.
	Васильева А. А.
	Ибраимова И. А.
Кур -	Шарафиммова Г. С.
Кур	Курбанова В. Б.
	Султанова И. М.
	Раманова Г. М.
	Хамидова А. Г.
Мамид	Устаева И. У.
	Шамсиева А. Р.
	Калиева И. М.