

Российская Федерация
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Славянская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

26.10.2020 г.

№ 123

**«Об организованном окончании
I четверти 2020-2021 учебного года»**

В соответствии с календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год, утвержденным Приказом от 04.08.2020г. №75; в целях организации работы педагогического коллектива и организаций мероприятий по итогам I четверти, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий **29.10.2020г.**
2. Установить сроки осенних каникул с **30.10.2020г. по 08.11.2020г.** включительно. Первым днем занятий во II четверти считать 09.11.2020г.
3. **Учителям-предметникам** выставить отметки за первую четверть к **28.10.2020г.**
4. **Классным руководителям 1-9 классов до 29.10.2020г.:**
 - провести тематические классные часы в соответствии с планом проведения по теме «День народного единства»;
 - провести целевые инструктажи по безопасности в каникулярное время (по пожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ с осуществлением записи в журналах);
 - проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями предметниками;
 - довести информацию об успеваемости обучающихся до родителей (законных представителей) через дневники, сводные ведомости;
 - под подпись ознакомить родителей (законных представителей) учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки, с результатами успеваемости детей с оформлением уведомления;
 - сдать заместителю директора по УР Баник Л.В. уведомления о неудовлетворительных результатах в срок до 03.11.2020г.;
 - сдать заместителю директора по УР Баник Л.В. сводные ведомости учета успеваемости и посещения в срок до 30.10.2020г.;
 - сдать заместителю директора по ВР Пашкевич К.И. дневники классного руководителя, журналы дополнительного образования и внеурочной деятельности, отчет по воспитательной работе за I четверть.
5. **Заместителю директора по УР Баник Л.В. в срок до 03.11.2020г.:**
 - подготовить сводную ведомость об успеваемости учащихся 2-9 классов;
 - проверить заполнение электронного журнала (выполнение программ, запись тематического планирования, выставление отметок за четверть);

- проверить рабочие программы педагогов, осуществляющих обучение детей с ОВЗ по адаптированным программам, а также соответствующие журналы;
 - подготовить аналитическую справку о работе школы в I четверти 2020-2021 учебного года (сопоставление годовых отметок, входных контрольных работ, предварительных результатов ВПР и т.д.) и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 03.11.2020г.
6. **Заместителю директора по ВР Пашкевич К.И.** в срок до 03.11.2020г.:
- подготовить сводную ведомость о пропусках учащихся 1-9 классов;
 - проверить заполнение электронного журнала (выполнение программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования, запись тематического планирования);
 - подготовить аналитическую справку о работе школы в I четверти 2020-2021 учебного года (отчет по воспитательной работе, проведенные мероприятия, реализация основных направлений и т.д.) и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 03.11.2020г.
 - провести тематическую беседу с педагогическим коллективом по методическим рекомендациям на тему «Кибербуллинг» на педагогическом совете 03.11.2020г.
 - взять под строгий контроль занятость детей «группы риска» и детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период осенних каникул с оформлением соответствующей документации.
7. **Заведующей хозяйственной частью Троян Л.Б.:**
- уведомить ООО «Новый уровень» и МКУП «Полесская услуга» о сроках осенних каникул;
 - осуществить в срок до 30.10.2020г. приемку кабинетов, с проверкой паспортов по кабинету;
 - провести генеральную уборку всех кабинетов и коридоров школы с 30.10.2020г. по 06.11.2020г. с применением дезинфицирующих средств, применяемых в период распространения ОВР заболеваний.
8. **Запретить проведение всех массовых мероприятий** на период осенних каникул с 30.10.2020г. по 08.11.2020г.
9. **Провести педагогический совет 03.11.2020г. в 10.00ч.**
10. Рабочий день на каникулах для педагогических работников с 09.00 ч. согласно недельной нагрузки.
11. Разместить специалисту по информатизации Шараповой Л. данный приказ на официальном сайте школы и в электронном дневнике.
12. Ознакомить Кольм И.Н. всех сотрудников с данным приказом.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Сушкова

Ознакомлена:

Троян (Банчик Л.В.)
 Троян / Троян Л.Б.
 Пашкевич / Пашкевич К.И.
 Шарапова / Шарапова