



ЛИЦЕЙ №182

182нче ЛИЦЕЙ

КИРОВСКИЙ РАЙОН

КИРОВ РАЙОНЫ

А.Арсланова ул., 10д., г.Казань, Республика Татарстан, 420076

А.Арсланов ур., 10, Казан ш., Татарстан Республикасы,
420076

тел/факс:

, email: licey.182@tatar.ru, lyceum182@mail.ru

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

14 мая 2019 г.

№ 215

«Об окончании 2018/2019 учебного года»

В соответствии с приказом отдела образования по Кировскому и Московскому району управления образования ИКМО города Казани от 06.05.2019 г. № 451 «Об окончании 2018/2019 учебного года, организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников IX. XI (XII) классов общеобразовательных организаций Кировского и Московского районов», годовым календарным учебным графиком на 2018/2019 учебный год, в целях организованного завершения 2018/2019 учебного года в МБОУ «Лицей № 182»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки окончания учебных занятий в 2018/2019 учебном году:
 - 24 мая в 1 – 4 классах;
 - 31 мая в 5-8, 10 классах.
2. Заместителям директора Долгих В.А., Шавалиевой Д.М., Расуловой Э.Г., Кончакову Я.А., Мадышевой З.М., Сибгатуллиной Ч.К., Бычкову В.А.:
 - 2.1. Провести разъяснительную работу с педагогами, сотрудниками, учащимися и их родителями о порядке окончания 2018/2019 учебного года в части, касаемой функциональных обязанностей заместителей директора.
 - 2.2. Обеспечить организованное завершение 2018/2019 учебного года, проведение промежуточной аттестации учащихся.
 - 2.3. Обеспечить объективное и своевременное выставление четвертных (полугодовых) и годовых отметок учащихся
3. Учителям-предметникам:
 - выставить отметки в электронные журналы до 22 мая во 2-4 классах, до 29 мая в 5-8, 10 классах;
 - при наличии учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки, сдать заместителю директора по качеству образования Шавалиевой Д.М. план занятий с ними во время летних каникул и в 1 четверти 2019/2020 учебного года до 30.05.19 г.;
 - подготовить закрепленные кабинеты к смотру.
4. Классным руководителям:
 - 1) Выставить оценки в дневники учащихся до 23 и 30 мая;
 - 2) Провести 22-30 мая 2019 г. генеральную уборку классного кабинета.
 - 3) Провести классные часы 23 и 29-30 мая 2019 г.:
 - подвести итоги учебного года, обсудить их с учащимися;
 - провести инструктажи по правилам дорожного движения, правилам поведения в летнее каникулярное время с оформлением ведомости инструктажа и записью в журнале инструктажей;
 - 4) Довести до сведения родителей результаты учёбы, график проведения дополнительных занятий для неуспевающих детей под роспись.

5) Подготовить итоговые отчёты по успеваемости класса, по выполнению программы воспитательной работы до 30 мая 2019 г.

5. Учителям-предметникам сдать заместителю директора Шавалиевой Д.М. отчеты о выполнении рабочих программ до 30 мая 2019 г.

6. Заместителям директора Долгих В.А., Шавалиевой Д.М., Мадышевой З.М., Расуловой Э.Г., Сибгатуллиной Ч.К., Кончакову Я.А.:

– проверить электронные журналы в срок до 30 мая 2019 г., довести аналитическую справку на педагогическом совете;

– принять отчёты о выполнении рабочих программ у учителей-предметников – 30 мая 2019 г.;

– проверить журналы факультативов, элективных курсов, надомного обучения, дополнительного образования в срок до 30 мая 2019 г., довести аналитическую справку на педагогическом совете.

7. Заместителю директора по ВР Мадышевой З.М.:

– утвердить планы мероприятий классных руководителей на каникулы и проконтролировать их выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время;

– довести план общешкольных мероприятий на каникулы до всех участников образовательного процесса;

– строго соблюдать правила по технике безопасности, пожарной безопасности во время массовых мероприятий.

8. Ответственному за работу сайта Хабиевой Р.Г. разместить на сайте Лицея до 20 мая 2019 г.:

– информацию о порядке окончания 2018/2019 учебного года;

– информацию о сроках каникул и план мероприятий.

9. Провести смотр учебных кабинетов Лицея 29-31 мая 2019 г.

10. Провести педагогические советы о переводе учащихся в следующий класс 25 и 31 мая 2019 г., начало педсовета в 14:00 часов.

11. Заместителю директора по АХР Бычкову В.А.:

– чётко спланировать работу обслуживающего персонала лицея;

– обеспечить проведение генеральной уборки помещений.

12. Установить начало работы учреждения в каникулярное время в 9:00 ч., мероприятия проводить в соответствии с утвержденным планом.

Продолжительность рабочего дня – в соответствии с педагогической нагрузкой в 2018/2019 учебном году.

При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора.

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р.В. Дуженков