



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«26» октября 2020 г.

№ 387

«Об окончании первой учебной четверти 2020-2021 учебного года»

Руководствуясь пунктом 10 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, в соответствии с календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год, в целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончании 1 четверти и в период осенних каникул,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днём учебных занятий для всех классов 31 октября 2020 г.
2. Считать первым днем занятий 2 четверти 9 ноября 2020 года.
3. Учителям-предметникам:
 - выставить оценки в электронные журналы до 29 октября;
 - при наличии учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки, сдать заместителю директора по качеству образования Шавалиевой Д.М. план занятий с ними во время осенних каникул и во 2 четверти до 31.10.2020 г.;
 - подготовить закрепленные кабинеты к смотру.
4. Классным руководителям:
 - 1) Выставить оценки в дневники учащихся до 30 октября 2020 г.
 - 2) Провести 30-31 октября 2020 г. генеральную уборку классного кабинета.
 - 3) Провести классные часы в период с 29 по 31 октября 2020 г.:
 - подвести итоги 1 четверти, обсудить их с учащимися;
 - провести инструктажи по правилам дорожного движения, правилам поведения в осеннее 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 3 ноября 2020 г.

б) С целью предупреждения травматизма максимально привлечь детей к организованному отдыху в каникулы. В связи с этим спланировать и довести до сведения учащихся и родителей через запись в дневниках план внеклассных мероприятий на каникулы.

5. Учителям-предметникам сдать заместителю директора Долгих В.А. отчеты о выполнении рабочих программ до 6 ноября 2020 г.

6. Заместителям директора Долгих В.А., Шавалиевой Д.М., Расуловой Э.Г., Сибагатуллиной Ч.К., Михайлову М.Л.:

– проверить электронные журналы в срок до 3 ноября 2020 г., довести аналитическую справку на педагогическом совете;

– принять отчёты о выполнении рабочих программ у учителей-предметников до 6 ноября 2020 г.;

– проверить журналы факультативов, учебных курсов, надомного обучения, дополнительного образования в срок до 6 ноября 2020 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 28 октября 2020 г.:

– информацию о порядке окончания 1 четверти;

– информацию о сроках каникул и план мероприятий.

9. Провести смотр учебных кабинетов Лицея 3 ноября 2020 г.

10. Всем учителям, классным руководителям неукоснительно соблюдать приказы по ТБ, инструктировать группы учащихся под роспись, расписываться в журнале при выходе класса на мероприятия, докладывать по прибытии дежурному администратору.

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.

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

13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р.В.Дуженков