

МУ «ШАРОЙСКИЙ РОО»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №1 с. Кенхи» (МБОУ «СОШ №1 с. Кенхи»)

МУ «ШАРОЙН КІДО»

Муниципальни бюджетни юкъарадешаран хъукмат

«Кенхи юьртан юкъарадешаран юккъера школа №1»

П Р И К А З

от 19.12.2022

№ 33

с. Кенхи

**«Об организации зимних каникул
в 2022-2023 учебном году»**

На основании приказа Отдела Образования Шаройского муниципального района от 16.12.2020 года № 1312-п, в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Шаройского муниципального района и предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Шаройского муниципального района

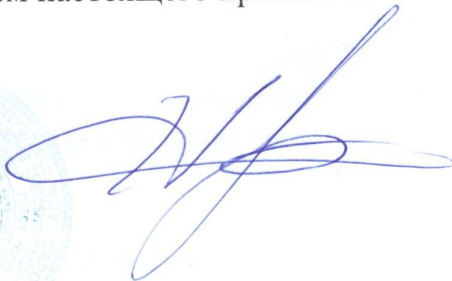
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Считать последним днём учебных занятий 2022 году 30.12.2022 года
Установить зимнее каникулярное время 1-9 классов с 31.12.2022 г по 08.01.2023г.
(в к л ю ч и т е л ь н о);
Занятия в III четверти начинаются 09 января (понедельник).
2. Всем учителям выставить оценки за II четверть по всем предметам учебного плана до 29 декабря (включительно)
3. Классным руководителям:
 - 3.1. Собственноручно выставить оценки в дневники 30 декабря;
 - 3.2. Генеральную уборку школы провести в 30.12.2022года;
 - 3.3. В течение последней недели четверти провести:
 - классные часы по вопросам соблюдения санитарно-эпидемиологического рекомендаций на новогодних каникулах; безопасного проведения праздников, уделив особое внимание опасности приобретения и использования детьми пиротехнической продукции, безопасного поведения в общественных местах, на улицах и дорогах.
 - инструктажи по ПДД в зимнее каникулярное время (указать номера инструкций).
 - инструктажи по правилам безопасного поведения на новогодних каникулах;
 - 3.4. классным руководителям классные часы по итогам четверти провести до 29 декабря пятым уроком
На классных часах;
 - подвести итоги четверти, обсудить их с обучающимися;
 - провести инструктаж по правилам безопасности в зимний период

- 3.5. Лично довести до сведения родителей результаты учёбы неуспевающих детей;
- 3.6. Спланировать и провести индивидуальные консультации для родителей обучающихся по вопросам коррекции успеваемости в I, II четверти.
- 3.7. Сдать итоговые отчёты по успеваемости класса замдиректора по УВР Хужатулаевой М.О. в срок до 29.12.2022 г.
- 3.9. Подготовить классные журналы к проверке (с учетом имеющихся замечаний) (с 28 декабря по 30 декабря 2022 года)
4. Учителям - предметникам:
- 4.1. Выставить обоснованно отметки в срок до 30 декабря (включительно).
5. Заместителю директора по УВР Хужатулаевой - проверить классные журналы (1-4 класс), проверить журналы внеурочных работ и довести аналитическую справку на совещании при директоре 13 января 2023 года.
6. Заместителю директора по УВР Хужатулаевой М.О. :
- проверить классные журналы (5-9 кл).
 - принять отчёты по выполнению учебных программ у учителей- предметников в срок до 29.12.2023.;
7. Заместителю директора по ВР Хабирову Ш.А..
- проверить журналы и отчёты по кружковой работе довести аналитическую справку на совещании при директоре 13 января 2023 года.
9. Заместителям директора Хужатулаевой М.О., Хабирову Ш.А. спланировать работу педагогического коллектива на каникулы в соответствии с планом работы ОО, планами воспитательной работы, планом работы школы.
10. Объявить 28 декабря единым методическим днем (индивидуальная работа по корректровке тематического планирования, составлению индивидуальных планов работы с учащимися по подготовке участию в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, составлению индивидуальных планов работы с учащимися по предупреждению не успешности на III четверть).
11. Завхозу школы Хабирову А.М.
- запланировать и провести генеральную уборку школы 29 декабря с 8.00-14.00
 - чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы.
 - составить график дежурств на праздничные и выходные дни сторожей.
 - лично контролировать организацию дежурства;
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



М.О.Хужатулаев.