



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 им. Н.Ш. Казиахмедова»
городского округа «город Дербент»

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Расулбекова, 18 ИНН 0542015134 КПП 054201001
тел.: 8 (906) 446-76-07, e-mail: Sosh12derbent@yandex.ru ОГРН 1020502001409 ОКПО 95315597

Приказ

от 14.03.2024г.

№ 61

г. Дербент

«Об окончании III-й учебной четверти»

На основании календарного учебного графика МБОУ «СОШ №12» на 2023/2024 учебный год, в целях организованного завершения работы педагогического коллектива по окончании III четверти

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий **21.03.2024г.**;
2. Сроки весенних каникул для обучающихся с **22 марта по 31.03.2024г.**
3. Считать первым днем учебных занятий в IV четверти для обучающихся 1-11 классов 01.04.2024г.
4. Утвердить распорядок окончания III учебной четверти:
 - 4.1. **учителям-предметникам:**
 - выставить в журналы оценки за 3 – ю четверть до 20.03.2024г.;
 - при наличии обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки предоставить план работы во время весенних каникул со слабоуспевающими;
 - 4.2. **классным руководителям:**
 - заполнить электронные журналы в соответствии с Положением о ведении электронных журналов;
 - довести до сведения родителей результаты учёбы обучающихся по итогам III четверти.
 - сдать отчеты заместителям директора по УР – **21.03.2024г.**
 - 4.3. **учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения, классным руководителям, руководителям факультативов по внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций:**
 - сдать отчетную документацию, ведомости, отчеты по движению в учебную часть
 - 4.4. **руководителям МО сдать до 20.03.2023г.** зам. директора по УР:
 - отчет о выполнении учебных программ по предметам за III-ю четверть;

- протоколы заседаний методических объединений за III-ю учебную четверть.
5. *Джабраиловой А.А., Мусаевой В.А., зам. директора по УР* предоставить в срок до **26.03.2024г.** аналитическую справку на основании проверки классных журналов и рабочих программ о прохождении программного материала по итогам III четверти 2023-2024 учебного года.
6. *Заместителям директора по УР Джабраиловой А.А., Мусаевой В.А., зам. директора по ВР Юнатаевой Л.Ю.:*
- проверить документацию с составлением аналитических справок в пределах своих полномочий в срок до **25.03.2024г.**
 - составить план мероприятий работы трудового коллектива в каникулярные дни;
 - подготовить служебную справку по итогам проверки классных журналов.
7. *Завхозу Агаеву Р.А.:*
- спланировать работу обслуживающего персонала школы в каникулярное время;
 - обеспечить проведение генеральной уборки помещений;
 - проконтролировать работу заведующих учебными кабинетами по проведению генеральных уборок.
8. Определить продолжительность рабочего дня для педагогических работников в каникулярное время с 9.00 ч. до 12.00 ч.
При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора.
9. Определить срок проведения тематического педагогического совета школы – **30.03.2024г.** согласно плану ОО.
10. *Курбанисмаиловой С.Р., технику-программисту* разместить данный приказ на сайте школы в срок до **18.03.2024г.**
11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



З.М. Алиева

З.М. Алиева