

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
КОВДОРСКОГО РАЙОНА**

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 3»

**ПРИКАЗ**

14.12.2022

№ 298

**Об организованном окончании 2 четверти 2022-2023 уч. года**

В целях обеспечения четкости и исполнительности работы педагогического коллектива в период окончания 2 четверти 2022-2023 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствии с календарным графиком учебного процесса считать последним днем учебных занятий 2 четверти 30.12.2022г;
2. Установить сроки зимних каникул: с 31.12.2022 г. по 08.01.2023 г (включительно);
3. Считать первым днем занятий в 3 четверти 09.01.2023 г.;
- 4. Классным руководителям (1-9 классов):**
  - провести классные часы по окончании 2 четверти согласно расписания, обсудить итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть 2022-2023 уч. г., выставить четвертные оценки в классный и электронный журнал до 26.12.2022 г.;
  - провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время зимних каникул, ПДД, личной безопасности, пожарной безопасности, о правилах поведения в период гололёда, о правилах безопасного поведения на водоемах, о соблюдении профилактических мероприятий в период распространения вирусной инфекции;
  - ознакомить родителей (законных представителей) учащихся с результатами успеваемости по итогам четверти до 30.12.2022 г.;
  - ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по состоянию на 30.12.2022 г.;
  - выставить все итоговые отметки в дневники учащихся до 30.12.2022 г.;
  - сдать отчеты по классу, классные журналы 1-9 классов, заместителю директора по УВР Кирилевой ОА до 30.12.2022 г.;

— точно знать, где находится воспитанник на каникулах.

#### **5. Учителям-предметникам:**

- выставить оценки обучающимся за 2 четверть в электронные журналы не позднее 26.12.2022 г., пропуски выставлять в соответствии с представленным подтверждением Б, У, Н;
- составить и сдать зам.директора по УВР Служебную записку на каждого неуспевающего по своему предмету (Приложение 2)
- сдать отчет по выполнению программы по предметам за 2 четверть, промежуточной аттестации за 2 четверть не позднее 30.12.2022 г.;
- классным руководителям и педагогам – предметникам заполнить Дорожную карту сопровождения неуспевающего ученика (Приложение 1) и сдать зам.директора по УВР до 30.12.2022 г.
- распечатать электронный журнал за 1 полугодие и вложить в папку.

#### **6. Руководителям ШМО**

- предоставить отчеты по итогам 1 полугодия заместителю директора по УВР Кирилевой ОА.

7. Запретить проведение массовых новогодних мероприятий. Контроль возложить на зам.директора по УВР Кирилеву ОА.

#### **8. Сверчковой ИМ начальнику хоз. части,**

- обеспечить проведение генеральной уборки учебных кабинетов и помещений школы по 30.12.2022 г.
- обеспечить наличие телефонов экстренных служб для сторожей, проверить функционирование системы АПС, тревожной кнопки, провести инструктажи со сторожами на случай ЧС.

9. Тимофеевой НФ., диспетчеру по расписанию, скорректировать расписание учебных занятий на 3 четверть и ознакомить педагогов до 09 января 2023 года.

10. Заведующим кабинетами и классным руководителям подготовить закрепленные кабинеты к началу 3 четверти:

- осуществить генеральную уборку (стулья, парты, стены, двери);
- провести ревизию содержимого шкафов.

11. Заместителю директора по УВР Кирилевой О.А. подвести итоги учебной деятельности школы за 2 четверть 2022-2023 уч.года на заседании педагогического совета (17. 01.2023 г.)

#### **12. Социальному педагогу Пеунковой НВ**

— провести мероприятия по предотвращению безнадзорности и правонарушений обучающимися (по согласованию с инспектором ПДН).

— Предоставить информацию о посещаемости обучающимися школы:

класс	Кол-во учеников	ФИО не посещающих (частично посещающих и	Причины пропусков	Рекомендации

		прогуливающих)		

13. Администратору сайта разместить на сайте школы приказ об окончании 2 четверти 2022-2023 учебного года.

14. Всем работникам школы неукоснительно соблюдать:

- Нормы трудового внутреннего распорядка;
- Нормы рабочего времени;
- Извещать администрацию школы о любых изменениях в режиме рабочего времени

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «ООШ № 3»**

**Н.М. Пояркова**

**Ознакомлены:**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Альтовская ЕА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Асмоловская МА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Безбородова МА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Бестужева АА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Бровенко СМ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Вагизова МН  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Гафиятулина ЕФ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Забальская ОИ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Захарова НВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Зейдина ЮВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Казакова НА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Карачева МВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Кирилева ОА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Климова ВГ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Кузьмина АР  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Малеева МЮ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Малолеткина СБ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Михадюк ВВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Мишурина ОА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Пеункова НВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Плотникова НВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Подковырова ИН  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Провоторова ДВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Седойкина ЛЛ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Серебренникова МА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Теплякова ТВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Тимофеева НФ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Труфанова ЕН  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Щелкунова КА  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_\_\_\_ Щербакова ВВ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 \_\_\_\_\_ Сверчкова ИМ

## Приложение 2

Директору МБОУ «ООШ№3»  
Поярковой Н.М.  
от учителя

---

---

### Служебная записка

Довожу до вашего сведения, что по итогам \_\_\_\_\_ оценку «2».

Текущие оценки: \_\_\_\_\_

Диагностическая работа в \_\_\_\_\_. (при наличии)

Контрольная работа по итогам \_\_\_\_\_.

В течение этого учебного периода я принимала следующие профилактические меры:

---

Учитель :

Дата:




**2. Работа с родителями ученика**

<b>Дата</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Результативность</b>

**3. Взаимодействие с администрацией, социальным педагогом**

<b>Дата</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Результативность</b>