



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»
МКОУ «ОСМАНИОРТОВСКАЯ СОШ ИМЕНИ И.А. БЕЙБУЛАТОВА»

368039, с. Османюрт, ул. Дружбы 5а

тел. 8 (928) 552-95-11, e-mail: osmanyr

«25» декабря 2024г.

№ 52

**«Об организованном окончании первого полугодия в
МКОУ «Османюртовская СОШ им. И.А.Бейбулатова»
в 2024-2025 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», основным образовательным программам начального, основного, среднего общего образования, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом МКОУ «Османюртовская СОШ им. И.А.Бейбулатова» от 30.08.2024г. № 13 и в целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончании 1 полугодия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать **27.12.2024** года последним днем осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и осуществления текущего контроля успеваемости за 2 четверть 2024-2025 учебного года.

1.1. Сроки зимних каникул - с **30.12.2024г. по 12.01.2025г.**

1.2. Начало 3 четверти - с **13.01.2025г.**

2. **Учителям-предметникам:**

-выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 2 четверть и первое полугодие до **25.12.2024г.;**

-подготовить и предоставить заместителям директора по УВР Висирхановой Р.Ю.(5-11) и Орусбиевой З.М.(1-4) отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за 2 четверть и первое полугодие;

-план работы с неуспевающими за 2 четверть и первое полугодие до **27.12.2024г.**

- 3.**Классным руководителям:**

- довести до сведения учащихся план проведения зимних каникул;
 - довести до сведения родителей неуспевающих детей результаты учебы;
 - провести генеральную уборку и сдать классные помещения заместителю директора по ВР Идрисову З.М. **25.12.2024г.**
(присутствие завкабинетами во время уборки обязательно);
 - выставить оценки обучающимся в ЭЖ и дневники **25.12.2024г.**;
 - сдать отчеты по классам заместителям директора по УВР Висирхановой Р.Ю.(5-11) и Орусбиевой З.М.(1-4) **25-26.12.2024г.**;
3. Заместителям директора по УВР Висирхановой Р.Ю.(5-11) и Орусбиевой З.М.(1-4) довести до сведения учителей графиксдачи отчетов, а до сведения классных руководителей график проверки электронных журналов.
4. Провести новогодние мероприятия в начальных классах **27.12.2024г.**
В среднем и старшем звене – **28.12.2024г.**
5. Заместителю директора по ВР Идрисову З.М.:
- составить график проведения новогодних праздников в 1-11 классах;
 - организовать дежурство учителей в период проведения новогодних мероприятий.
6. Учителю ОБЖ Матаеву З.А.:
- предварительно под роспись провести с классными руководителями, сторожами и техперсоналом инструктаж по мерам противопожарной безопасности и правилам проведения мероприятий;
 - проверить, привести в порядок и подготовить первичные средства тушения пожара;
 - подготовить помещение для проведения новогодних мероприятий, проверить электрооборудование и обеспечить свободный доступ к двум выходам из помещений.
8. Педагогический совет по итогам полугодия провести 13.01.2025г.

Директор:



Абдулкеримова Я.М.

С приказом ознакомлены: Висирханова Р.Ю.

Орусбиева З.М.

Идрисова З.М.

Матаев З.А.