

МКОУ << Бабаюртовская СОШ № 1 им .А.А.Арзулумава>>.

Приказ № 56 от 24.10.2020г.

<<Об организованном окончании 1 учебной четверти>>

В целях улучшения работы педагогического коллектива по окончании
1 учебной четверти

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Считать последним днем учебных занятий школьников 31.10.2020г.
Сроки осенних каникул- с **02.11 по 09.11.2020г.** включительно. К занятиям
приступить **11.11.2020г**

2. Всем учителям-предметникам:

- провести проверочные работы для подведения итогов 1 четверти до
28.10.2020г

-выставить учащимся итоговые оценки за 1 четверть **29.10.2020г**

-обучающимся **10-11** классов, выставить рубежные оценки **29.10.2020г**

-при наличии неуспевающих учащихся по состоянию на **29.10.2020г.** сдать
план занятий с ними (не менее 7ч.) во время каникул до 8 ноября
включительно зам дир. по УВР.

- при проведении занятий во время каникул с неуспевающими детьми,
строгий учет посещаемости и успеваемости.

3.Классным руководителям:

-выставить итоговые оценки в дневники учащихся **30.10.2020г**

-**31.10.2020г** провести осеннюю уборку территории.

-под роспись довести до сведения родителей неуспевающих учащихся
результаты учебы их детей;

- под роспись ознакомить родителей не успевающих учащихся по итогам
1 четверти с графиком индивидуальных занятий во время каникул;

- довести до сведения учащихся план проведения осенних каникул, утвержденный зам.дир. по ВР;

-сдать отчеты за 1 четверть по ВР-**29.30.2020г**, классные журналы зам.дир по УР **31.10.2020г**

4.Руководителям:МО

-проверить соответствие оценок в тетрадях для контрольных работ и журналах до **27.10.20г**

-провести проверку прохождения программ до **27.10.2020 г**

-сдать отчеты по предметам **31.10.2020г**

Провести заседание МО **2-9.11.2020г** с обязательным рассмотрением плана работы по **подготовке к ОГЭ и ЕГЭ** с участием представителя администрации школы

- довести данный приказ до сведения предметников

5. Заместителям директора в начальной и средней школе:

-составить и довести до сведения учителей – предметников график сдачи отчетов по предметам **28.10.2020г** ., а до сведения классных руководителей – график сдачи классных журналов **30.10.2020г**

- **01.11.2020г** провести смотр кабинетов комиссией в составе директора ,всех заместителей, председателя ПК.

Проверку кабинетов провести по следующим показателям:

-эстетичность оформления;

-методическое оснащение;

-документация;

-охрана труда и ИКТ.

6.Председателю ПК:

-составить график дежурства учителей с **01.11.по 08.11.2020г.**и ознакомить их под роспись .

7. Всем педагогическим сотрудникам во время каникул проводить регистрацию отработанного времени в тетради занятости. Режим работы во время каникул с 9.00 до 15.00 часов. При необходимости работы в другом режиме – получить письменное разрешение директора.

8. Провести педагогический совет школы 06.11.2020г в 10:00м в актовом зале

Директор школы


Сабанчиев Н.А