

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

184004, Мурманская область, н.п. Зареченск, ул. Князегубская, д.5
тел.: (815-33) 6-04-30, тел. факс: (815-33) 6-04-18
e-mail: kukos78SH@yandex.ru

ПРИКАЗ

от "23" октября 2020 г.

№ 177-ОД

Об организованном окончании
I четверти 2020/2021 учебного года

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", календарного учебного графика МБОУ "СОШ № 11", на 2020/2021 учебный год, в целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончании I четверти и осеннего каникулярного времени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днём учебных занятий для 1 – 8 классов 30.10.2020 года, для 9 – 11 классов – 31.10.2020 года.

2. Установить сроки осенних каникул с 01.11.2020 г. по 08.11.2020 г.

3. Считать первым днём занятий во 2 четверти 09.11.2020 года.

4. Утвердить порядок окончания I четверти:

4.1. Учителям-предметникам, учителям начальных классов:

- В срок до 28.10.2020 г выставить учащимся отметки за первую четверть.
- В срок до 31.10.2020 г заполнить электронный журнал, план работы с учащимися с особыми образовательными потребностями.
- В срок до 03.11.2020 сдать:
 - журналы по внеурочной деятельности;
 - отчет о выполнении рабочих учебных программ по предмету за I четверть;
 - план работы на 2020/2021 учебный год с учетом организации мероприятий по повышению качества знаний учащихся и эффективности подготовки к ГИА-2021.

4.2. Классным руководителям 1 – 11 классов провести 30.10.2020 г. классный час по итогам I четверти «Правила поведения на осенних каникулах», целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ, выставить итоговые отметки в дневники учащихся.

4.2.1. В срок до 02.11.2020 г.:

- Проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями-предметниками.
- Довести информацию об успеваемости учащихся класса родителям (законным представителям) учащихся через дневники, сводную ведомость.

- Под подпись ознакомить родителей (законных представителей) учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки по учебному предмету по результатам 1 четверти, с результатами успеваемости детей с оформлением уведомления.

4.2.2. В срок до 30.10.2020 г. сдать:

- Сафаргалиевой Лилии Нургаяновне, и. о. заместителя директора по УВР, ведомости по итогам 1 четверти, отчет по движению учащихся в 1 четверти.

- Магадеевой Гульсие Ишмухаметовне, заместителю директора по ВР, социальный паспорт класса, отчет по воспитательной работе за 1 четверть, план мероприятий по занятости учащихся в каникулярное время.

4.3. Антоновой Ирине Викторовне, классному руководителю 1,3 класса-комплекса, в срок до 02.11.2020 года подготовить сводную информацию об освоении учебной программы по предметам учащимися 1 класса и представить ее на Педагогическом совете 05.11.2020 года.

4.4. Запорожец Ольге Леонидовне, классному руководителю 10 класса, Кожевниковой Надежде Назаровне, классному руководителю 11 класса, в срок до 02.11.2020 года подготовить сводную информацию по предварительным учебным результатам учащихся 10, 11 класса и представить ее на Педагогическом совете 05.11.2020 года.

5. Сафаргалиевой Лилие Нургаяновне, и. о. заместителя директора по УВР:

5.1. 30.10.2020 года на общешкольной линейке наградить Грамотой учащихся, окончивших 1 четверть 2020/2021 учебного года на «отлично» и «хорошо».

5.2. В срок до 30.10.2020 года утвердить план работы учителей-предметников в каникулярное время с учащимися с особыми образовательными потребностями.

5.3. В срок до 03.11.2020 года

- Подготовить сводную информацию о результатах успеваемости учащихся 2 – 9 классов по итогам 1 четверти.

- Подготовить аналитическую информацию по итогам внутришкольного контроля (проверка рабочих тетрадей учащихся начальных классов).

- Подготовить аналитическую информацию по проведению и результатам Всероссийских проверочных работ.

- Проверить заполнение электронных журналов (выставление текущих отметок, отметок за четверть, запись тематического планирования в соответствии с КТП на 2020/2021 учебный год, выполнение рабочих учебных программ по предмету).

- Подготовить по итогам проверки аналитическую информацию об итогах работы в 1 четверти 2020/2021 учебного года и представить ее на Педагогическом совете 05.11.2020 года

- Проверить рабочие программы по учебным предметам педагогов, осуществляющих обучение детей с ОВЗ по адаптированным программам, разместить их на официальном сайте МБОУ «СОШ № 11».

- В срок до 09.11.2020 года предоставить информацию о результатах успеваемости по итогам 1 четверти в электронном виде в Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район по адресу: ivanova@kandalaksha-admin.ru.

6. Магадеевой Гульсие Ишмухаметовне, заместителю директора по ВР:

6.1. 30.10.2020 года на общешкольной линейке наградить Грамотой учащихся 1 – 11 классов, активно участвовавших во внеурочной деятельности в 1 четверти 2020/2021 учебного года.

6.2. В срок до 30.10.2020 года утвердить план работы классных руководителей в каникулярное время, проконтролировать их выполнение. Представить анализ работы классных руководителей в срок до 10.11.2020 года.

6.3. В срок до 03.11.2020 года подготовить:

- сводную информацию о готовности дневников классного руководителя, о результатах работы классных руководителей в 1 четверти в соответствии с планом работы на 2020/2021 учебный год.

- сводную информацию о пропусках уроков учащимися 1 – 11 классов.

- социальный паспорт МБОУ «СОШ № 11».

- анализ работы педагога-психолога за 1 четверть.

6.4. Взять под строгий контроль в период осенних каникул с 01.11.2020 г. по 08.11.2020 г. занятость детей «группы риска», детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Совместно с Филатовой Тамарой Николаевной, школьным инспектором по охране прав детства, классными руководителями, председателем общешкольного родительского комитета посетить семьи данных учащихся с составлением Акта посещения семьи.

7. Мархотка Надежде Васильевне, заведующему хозяйством,

7.1. В срок до 02.11.2020 года составить график дежурства в праздничный день 04.11.2020 года.

7.2. В период с 02.11.2020 г. по 06.11.2020 г.:

- Спланировать работу персонала школы.

- Обеспечить проведение генеральной уборки в помещениях МБОУ «СОШ № 11».

8. Запретить проведение в МБОУ «СОШ № 11» всех массовых мероприятий в каникулярное время с 01.11.2020 г. по 08.11.2020 года.

9. Установить начало работы в образовательной организации с 01.11.2020 г. по 08.11.2020 г. в 10 ч. строго утвержденного плана (Приложение № 1).

Продолжительность рабочего дня педагогов в соответствии с педагогической нагрузкой, остальных работников с 10.00 ч. до 14.00 ч. При необходимости работать в другом режиме – письменно уведомить Шайдурову Веру Викторовну, и. о. директора МБОУ «СОШ № 11».

10. Юнгиной Валентине Фоминичне, администратору официального сайта МБОУ «СОШ № 11», в срок до 28.10.2020 года разместить на сайте образовательной организации Приказ «Об организованном окончании 1 четверти», план работы на каникулы.

11. Назаренко Марине Александровне, ответственной по работе с системой БАРС.Web-Образование, разместить данный приказ на портале в срок до 28.10.2020 года.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. директора

В. В. Шайдурова

Приложение № 1
к приказу и.о. директора МБОУ «СОШ № 11»
от 23.10.2020 г. № 177-ОД

ПЛАН
работы педагогического коллектива
на осенние каникулы 2020/2021 учебного года

Дата	Содержание работы	Время	Ответственный
Понедельник 02.11.2020 г.	Коррекционные занятия с учащимися с особыми образовательными потребностями (одаренными и неуспевающими)	В течение дня	Учителя-предметники, классные руководители, и. о. заместителя директора по УВР Л. Н. Сафаргалиева
Вторник 03.11.2020 г.	Общешкольный день здоровья в онлайн-режиме	10.00-11.40	Классные руководители, заместитель директора по ВР Г. И. Магадеева
	Оформление паспорта учебного кабинета	В течение дня	Учителя-предметники, классные руководители
Среда 04.11.2020 г.	Выходной праздничный день		
Четверг 05.11.2020 г.	Педагогический совет «Итоги 1 четверти 2020/2021 учебного года»	10.00	И. о. директора В. В. Шайдурова, и. о. заместителя директора по УВР Л. Н. Сафаргалиева заместитель директора по ВР Г. И. Магадеева
	Работа в учебных кабинетах по систематизации и пополнению ФОС, работа по индивидуальным планам (оформление портфолио и др.), работа по теме самообразованию	В течение дня	Учителя-предметники, классные руководители
Пятница 06.11.2020 г.	Методический день		
Суббота 07.11.2020 г.	Выходной день		
Воскресенье 08.11.2020 г.	Выходной день		