

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Калининская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза Ф.П. Хохрякова»

**ПРИКАЗ**

21.10.2024 г.

№ \_\_\_\_\_-од


**Об организованном окончании  
I четверти 2024-2025 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МАОУ «Калининская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.П.Хохрякова» годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать 25 октября 2024 года последним днем проведения учебных занятий и осуществления текущего контроля успеваемости за I четверть 2024-2025 учебного года.
2. Считать первым днем учебных занятий во второй четверти – 05 ноября 2024 года.
3. Учителям-предметникам в срок до 24 октября 2024 года:
  - выставить в электронные журналы итоговые отметки за первую четверть;
  - подготовить и предоставить заместителю директора по УР Ю.А. Филипповой и А.Л. Ивановой отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету).
4. Классным руководителям 1-11 классов в срок до 25 октября 2024 года:
  - 4.1. Проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках осенних каникул.
  - 4.2. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за I четверть.
  - 4.3. Под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки, с результатами успеваемости детей за I четверть с оформлением уведомления.
  - 4.4. Провести классные часы по итогам первой четверти.

- 4.5. Провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ в период осенних каникул.
- 4.6. Проверить в электронном журнале объективность выставления оценок учителями-предметниками
5. Заместителю директора по учебной работе Ю.А. Филипповой и А.Л. Ивановой:
- 5.1. Организовать проверки электронных журналов 1-9 классов (выставление отметок за четверть, запись тематического планирования, выполнение программ).
- 5.2. Подготовить аналитическую информацию по итогам учебной работы в 1 четверти 2024-2025 учебного года и предоставить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 30 октября 2024 года.
6. Заместителю директора по ВР Пачколиной О.Б.:
- 6.1. Подготовить аналитическую информацию по итогам воспитательной работы в 1 четверти 2024-2025 учебного года и предоставить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 30 октября 2024 года.
- 6.2. Взять под строгий контроль занятость детей ГР и ГРСОП, в период осенних каникул.
- 6.3. Утвердить планы на каникулы и проконтролировать их выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время.
7. Начало работы учреждения в каникулярное время в 9<sup>00</sup> часов. Продолжительность рабочего дня – в соответствии с педагогической нагрузкой. При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора по установленной форме в срок до 25 октября 2024 года.
8. Провести 30 октября 2024 года в 11<sup>00</sup> часов педагогический совет по теме: «Качество образования как основной показатель работы школы».
9. Провести 23 октября 2024 года МО классных руководителей в 15<sup>00</sup> часов.
10. Ответственному за официальную страницу сайта образовательной организации Горшковой С.С. опубликовать настоящий приказ на сайте.
11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:  С.Н. Мельникова

