

**Горноуральский городской округ**  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 2**

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а, E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

---

**ПРИКАЗ**

**17.03.2022 г.**

**№ 33/2-Д**

**Об организованном окончании III учебной четверти 2021-2022 учебного года**

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании Годового календарного учебного графика работы МБОУ СОШ №2 и филиалов на текущий 2021-2022 учебный год, утвержденного приказом директора МБОУ СОШ №2 от 27.05.2021 г. №58/8-Д, с целью организованного завершения III учебной четверти 2021 – 2022 учебного года, организации проведения весенних каникул, планирования работы педагогического коллектива в период весенних каникул,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести весенние каникулы с 26 марта 2022 года по 31 марта 2022 года (6 дней).
2. Учителям-предметникам МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ» :
  - 2.1. Выставить учащимся итоговые оценки за 3 четверть до 24.03.2022г. включительно.
  - 2.2. Составить график индивидуальных занятий и консультаций с неуспевающими обучающимися и предоставить на согласование заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне до 25.03.2022г включительно.
  - 2.3. При проведении занятий на каникулах с неуспевающими обучающимися вести строгий учет посещаемости. Анализ работы по данному направлению сдать до 01 апреля 2022 г. включительно заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне.
  - 2.4. Сдать отчёты о выполнении образовательной программы за 3 четверть 2021-2022 учебного года, результатах успеваемости обучающихся заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне в срок до 29.03.2022г.
3. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне представить директору аналитическую справку о проверке классных журналов в срок до 31.03.2022 года.
4. Классным руководителям 1-11 классов МБОУ СОШ №2 и филиалов:
  - 4.1. Выставить итоговые оценки в дневники обучающихся 2-9 классов до 25.03.2022 года. Не допускать выставления оценок в дневники обучающимися самостоятельно.
  - 4.2. Провести классные часы по охране жизни и здоровья обучающихся, поведению на водоёмах в дни весенних каникул до 25.03.2022 г.
  - 4.3. Провести генеральную уборку классов до 25.03.2022 г. Вымыть парты, стулья, двери в учебном кабинете. Привести в порядок комнатные цветы. Убрать



посторонние предметы, не относящиеся к учебно-воспитательному процессу, одежду и обувь.

4.4. Довести до сведения родителей (законных представителей) неуспевающих обучающихся результаты учебы за 3 четверть их детей. Ознакомить родителей (законных представителей) с результатами, вручив уведомления, под роспись в срок до 29.03.2022 г.

4.5. Под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки за 3 четверть, с графиком индивидуальных занятий с их ребенком.

4.6. Составить план воспитательной работы с классом на период весенних каникул. Эффективно использовать дни весенних каникул для организованного отдыха обучающихся, культурных и спортивных мероприятий, обращая особое внимание на детей, остающихся без присмотра родителей. Использовать потенциал ЦОР. Дистанционных технологий. Предоставить план воспитательной работы на весенних каникулах с обучающимися класса заместителю директора по ВР Южаковой Ларисе Владимировне в срок до 24 марта 2022 года.

4.7. Принять необходимые меры по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма в период школьных весенних каникул. Оформить уголки безопасности, провести инструктажи обучающихся по комплексной безопасности с занесением записи в Журнал инструктажей с обучающимися.

4.8. Сдать классные журналы на проверку заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне в срок до 29.03.2022г.

4.9. Проанализировать воспитательную, внеклассную и профилактическую работу с классом за 3 четверть 2021-2022 учебного года. Сдать отчет о проведенной работе заместителю директора по ВР Южаковой Ларисе Владимировне в срок до 29 марта 2022 года.

5. Обслуживающему персоналу МБОУ СОШ №2 и филиалов:

5.1. Обеспечить генеральную уборку кабинетов и закрепленных территорий в период весенних каникул с применением моющих и дезинфицирующих средств.

5.2. Сдать кабинеты и закрепленные территории для проверки качества проведенной генеральной уборки заместителю директора по АХЧ Тюриной Н.В., а в филиалах – заведующей филиалом в срок до 31.03.2022 включительно.

5.3. Продолжать обеспечивать пропускной режим в образовательные учреждения.

6. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне:

6.1. Составить график работы сотрудников в каникулярное время, исходя из учебной нагрузки и порядком работы МБОУ СОШ №2. Начало рабочего дня для педагогических работников в каникулярный период с 09.00.

6.2. Довести до сведения учителей график сдачи отчетов по предмету, классных журналов.

7. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне и руководителям ШМО Лаптевой Светлане Ивановне, Деевой Марине Валерьевне, Морозовой Надежде Николаевне:

7.1. Проверить выполнение образовательной программы и учебного плана за 3 четверть 2021-2022 учебного года.

7.2. Представить справки о выполнении образовательной программы и учебного плана за 3 четверть 2021-2022 учебного года директору до 31.03.2022 года.



7.3. Сдать отчёт о работе школьного методического объединения в течение 3 четверти 2021-2022 учебного года заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне в срок до 29.03.2022г.

8. Заместителю директора по ВР Южаковой Л.В.:

8.1. Согласовать план мероприятий на каникулярные дни и вывесить план общешкольных мероприятий в фойе и на сайте в срок до 25.03.2022 года.

8.2. Сдать директору МБОУ СОШ №2 анализ воспитательной работы и внеурочной деятельности в МБОУ СОШ №2 и филиалах за 3 четверть 2021 – 2022 учебного года до 31.03.2022г.

9. Заместителю директора по АХЧ Тюриной Н.В., заведующим филиалов: «Башкарской СОШ» - Михайловой О.И., «Кайгородской СОШ» - Никановой Л.С.:

9.1. Осуществить проверку территории МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ» 25.03.2022 г. и 31.03.2022 г.

9.2. Усилить контроль за соблюдением пропускного режима в здание школы;

9.3. Обеспечить контроль за въездом и выездом автотранспорта на территорию школы;

9.4. Следить за исправностью автоматической пожарной сигнализацией;

9.5. Проверить перечень всех необходимых телефонов аварийно-спасательных служб для экстренного принятия решений ответственными лицами во время чрезвычайных ситуаций на период каникул;

9.6. Контролировать безопасное состояние и надлежащий порядок в подвальных, хозяйственных, технических помещениях;

10. Провести педагогический совет школы 31.03.2022 года в 10.00 часов.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2



И.С.Паньшина