

**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**

25.10.2022 г.

**№118-Д**

**Об организованном окончании I четверти 2022 – 2023 учебного года  
в МБОУ СОШ № 2 и филиалах**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МБОУ СОШ №2, утвержденными приказом директора от 02.06.2022г №68/7-Д, календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год, утверждённым приказом МБОУ СОШ №2 от 27.05.2022г. №63/3-Д, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в условиях реализации ФГОС в МБОУ СОШ №2 и филиалах «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ», утвержденным приказом МБОУ СОШ №2 от 31.08.2020 №64/13-Д, с целью организованного завершения I учебной четверти 2022 – 2023 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать последним учебным днём I четверти 27 октября 2022 года.  
Сроки осенних каникул с 28 октября 2022 года по 06 ноября 2022 года включительно.  
Начать занятия во II четверти 2022 – 2023 учебного года с 07 ноября 2022 года;
2. Учителям – предметникам, учителям начальных классов выставить итоговые оценки за I четверть до 26 октября 2022 года включительно.  
Учителям, имеющим неуспевающих обучающихся по итогам I четверти, спланировать работу с обучающимися данной категории по ликвидации отставаний на время осенних каникул. Планы ликвидации отставаний предоставить заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне;
3. Классным руководителям:
  - выставить итоговые оценки в дневники обучающихся;
  - проинструктировать под роспись о правилах поведения во время каникул;
  - спланировать работу класса на каникулах;
  - собрать сведения о месте нахождения обучающихся во время осенних каникул. Информацию предоставить заместителю директора по ВР Южаковой Ларисе Владимировне;
  - довести до сведений родителей результаты учебы неуспевающих детей под подпись родителей;
  - довести до сведений обучающихся план проведения осенних каникул, утвержденный директором МБОУ СОШ №2 Паньшиной И.С.;
  - спланировать работу с трудными обучающимися, обучающимися, находящимися под особым контролем, максимально включив их во внеклассные мероприятия до 26.10.2022 года;
  - своевременно сдать отчеты об успеваемости заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне;
4. Заведующим кабинетами и спортивными залами:
  - подготовить кабинет к внутренней инвентаризации;

- подготовить перспективный план развития кабинета сроком на 5 лет для утверждения директором МБОУ СОШ №2.
- 5. Руководителям ШМО провести заседания методических объединений с анализом работы за I четверть и корректировкой дальнейшего плана работы (включив в работу учителей «Башкарской СОШ», «Кайгородской СОШ», МБОУ СОШ №2);
- 6. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне подготовить отчет об итогах успеваемости за I четверть и сдать директору МБОУ СОШ №2 Панышиной И.С. до **01.11.2022** года;
- 7. Заместителю директора по ВР Южаковой Ларисе Владимировне:
  - составить план мероприятий на осенние каникулы, проводимых очно, а также с использованием дистанционных технологий, с обязательным включением в них культурно-массовых мероприятий, творческих конкурсов, коллективно-творческих дел и т.д. Обеспечить максимальную занятость и ежедневную работу кружков, спортивных секций, библиотеки с учётом санитарно-эпидемиологической ситуации;
  - сформировать и вывесить в вестибюле школы план мероприятий на осенние каникулы, используя весь воспитательный и творческий потенциал при организации культурно-массовых мероприятий, творческих конкурсов, коллективно-творческих дел;
  - сдать отчет об итогах воспитательной и внеурочной деятельности за I четверть директору МБОУ СОШ №2 Панышиной И.С. в срок до **01.11.2022** года;
- 8. Заместителю директора по АХЧ Тюриной Н.В.:
  - принять дополнительные меры к усилению пожарной безопасности (провести обследование чердаков, эвакуационных путей и выходов, электроустановок, электротехнических изделий);
  - организовать проведение генеральной уборки всех школьных помещений, спортивного зала, помещения пищеблока с применением дезинфицирующих средств в противовирусных концентрациях;
  - подготовить прилегающую к школе территорию к зимнему периоду;
  - проверить изоляцию электрических приводов и состояние теплоузла;
  - не допустить в период холодов выхода из строя системы отопления;
- 9. Всем работникам МБОУ СОШ №2 неукоснительно соблюдать:
  - правила личной безопасности и гигиены;
  - нормы трудового внутреннего распорядка;
  - нормы рабочего времени;
  - инструкции по ТБ и охране труда, терроризму;
  - извещать администрацию школы о любых изменениях в режиме рабочего времени;
- 10. Провести педагогический совет по итогам I четверти 2022-2023 учебного года **02 ноября 2022 года в 10.00 ч.**
- 11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2



И.С.Панышина