

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЯМАНСУЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

с. ЯМАНСУ НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА

 РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**368169 с. Ямансу тел.89282504441**

|  |
| --- |
| **ОГРН 1020500909990 ИНН/КПП 0524005172/052401001** |

**ПРИКАЗ**

**17 декабря 2018 года**  **№ 204**

 **Об организованном окончании первого полугодия**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Плана работы школы на текущий 2019/2020 учебный год

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Завершить обучение учащихся в 1 полугодии **28 декабря** 2019года.

2. Каникулы провести в период **с 30 декабря 2019 года по 10 января** 2020 года.

3. К занятиям приступить **10 января** 2020 года.

4. **Учителям – предметникам:**

- выставить итоговые отметки во **2-х – 11-х классах** за 2 четверть и 1-ое полугодие **до 26 декабря** включительно;

- сдать письменный отчет о прохождении программы **до 27 декабря** включительно заместителю директора Дибировой Н.А,;

- сдать письменный отчет о самообразовании **до 27 декабря** включительно заместителю директора Дибировой Н.А,;

- сдать письменный анализ итогов полугодия **до 27 декабря** включительно заместителю директора Дибировой Н.А..

5. **Классным руководителям:**

- выставить отметки за полугодие в дневники и личные дела учащихся **до 27 декабря** включительно; контроль Кадыровой Т.Х..

- провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время каникул и технике безопасности с обязательной записью в журнал; контроль Кадырова Т.Х.

- обеспечить генеральную уборку кабинетов и закрепленных территорий **28.12.2019 г**. и сдать их завхозу Алисханову М.Т.

- под роспись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за полугодие; контроль Кадырова Т.Х.

- под роспись ознакомить с графиком индивидуальных занятий во время каникул родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за полугодие; контроль Дибировой Н.А.

- сдать журналы заместителю директора **до 28 декабря** включительно заместителю директора Дибировой Н.А.;

- сдать отчет о воспитательной работе организатору, Кадыровой Т.Х.

 - провести родительское собрание по графику, контроль Кадырова Т.Х.

 - создать портфолио каждого учащегося.

6. **Учителям ведущим часы дополнительного образования:**

- до **25.12.2019** года включительно сдать график занятий на время каникул организатору Кадыровой Т.Х.

 - сдать журналы и отчеты о кружковой работе организатору Кадыровой Т.Х. **до 27. 12.2019 г.**

8. Организатору , Кадыровой Т.Х подготовить отчет в разрезе классов – состояние воспитательной деятельности до 10. 01. 2020 г.

9. **Заместителю директора** Дибировой Н.А.**.** подготовить отчет по мониторингу качества знаний учащихся до 09. 01. 2020 г.

10. **Заместителям директора** Дибировой Н.А. и Кадыровой Т.Х. **проверить состояние портфолио методический объединений,**  учителей и кл. руководителей и сдать письменный отчет директору до 09. 02. 2020 г.

11. **Руководителям методических объединений** сдать письменный отчет об итогах работы за 1 полугодие до **27 декабря** включительно заместителю директора Дибировой Н.А.

12. **10.01.2020 года в 10.00 часов провести смотр кабинетов комиссией в**

 **составе директора, его заместителей и завхоза**

Проверку кабинетов провести по следующим параметрам:

- эстетическое оформление кабинета

- методическое оснащение кабинета

- оформление паспорта кабинета

- санитарное состояние

Итоги проверки провести заместителю директора Дибировой Н.А.

13. Заместителям директора Дибировой Н.А. и Кадыровой Т.Х. о результатах порученных проверок и по выполнению учебно-воспитательного плана на 2 четверть сдать письменный отчет директору школы **до 09 января 2019 года** включительно.

14. **Старшей пионервожатой, библиотекарю сдать письменный отчет о проделанной работе за 1 полугодие директору до 09.01.19г.**

15. Педагогический Совет по итогам полугодия провести **28 декабря 2019 года в 15:00**.

 16. **Во время каникул режим работы с 9-00 по утвержденному графику.**

 **Иной режим допустим только с письменного разрешения директора.**

 17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ М.Э.Рашаева

С приказом ознакомлены: Алисханов М.Т.

 Кадырова Т.Х.

 Дибирова Н.А.