



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ГИМНАЗИЯ НАЗРАНОВСКОГО РАЙОНА»

РИ, Назрановский район, с.п.Али-юрт, ул.Нурадилова, 15

E-mail: gou-ali-yurt@mail.ru, тел.: 8-928-797-61-52

ПРИКАЗ

От 16 октября 2023 года

№ 135

«Об организованном окончании 1-й четверти 2023-2024 учебного года»

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», п. 43 раздела 3 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», на основании плана работы гимназии на текущий 2023/2024 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- П.1. Завершить обучение учащихся в 1-й четверти **28 октября 2023 г.**
- П.2. Каникулы объявить период с **28.10 по 05.11.2023г.**
- П.3. К занятиям приступить **6 ноября 2023 года.**
- П. 4. **Учителям-предметникам и классным руководителям:**
 - 4.1. С 17.10 по 26.10.2023г. администрации провести административные срезы по итогам четверти.
 - 4.2. Сравнить оценки за четверть и административным срезам во избежание завышения четвертных оценок.
 - 4.3. Выставить итоговые отметки учащимся 2-9-х классов за 1 четверть **включительно до 27 октября 2023 года;**

в 10 ,11-х классах – четвертные оценки не выставляем.

4.4.Сдать зам.директорам по УВР Цороевой М.М.,Бековой К.Ю., Арчаковой М.И. 28,30.10.2023г. отчеты по учебной работе; зам.директора по ВР Бекбузаровой Л.Б. – отчеты по воспитательной работе;

Зам.директора по дополнительному образованию Угурчиевой З.Я.

а) письменный отчет о прохождении программы и практической части программы, классные журналы, журналы ВУЖ кружковой работы, дисциплинарные журналы анализ итогов успеваемости за 1 четверть, папки по работе со слабоуспевающими учащимися, отчеты по посещаемости, характеристики учащихся, личные дела, таблицы успеваемости:

1-4 классы – зам.директора по УВР Цороевой м.М.

5-11-е классы – зам.директору по УВР Арчаковой М.И. и Бековой К.Ю.

б) отчеты по воспитательной работе, профминимуму зам.директора по ВР Бекбузаровой Л.Б.

в) б) отчеты по кружковой работе, – зам.директора по ДО Угурчиевой З.Я.

4.5. При наличии неуспевающих учащихся сдать отчет об индивидуальной работе с этими учащимися в учебном году и план занятий с ними зам.директорам по УВР Арчаковой М.И. и Цороевой М.М.

Зам.директорам по УВР поставить в известность родителей и дать расписаться им в табелях учащихся и в журнале по учету неуспевающих учащихся.

4.6. Зам.директорам по УВР подготовить пакет материалов по неуспевающим обучающимся, под роспись предупредить родителей в письменном уведомлении.

П.5. Классным руководителям:

5.1.Сдать классные журналы 28-30.10. 2023г.:

1-4 классы - заместителю директора по НК Цороевой М.М.

5-11 классы - заместителю директора по УВР Бековой К.Ю., Арчаковой М.И.

5.2. Журналы кружковой работы предоставить зам.директора по ДО Угурчиевой З.Я.

5.3. Классным руководителям оформить титульную страницу личных дел, подписав год; также подготовить Табель успеваемости обучающихся за 2023-2024 учебный год;

- внести в срок до 1 ноября 2023 года четвертные оценки в дневники.

5.4. 27.10.2023г. провести классные часы и инструктаж с учащимися о правилах поведения во время каникул и технике безопасности, ПБ, ПДД, правилах поведения вблизи водоемов, о недопустимости нахождения в местах повышенной безопасности (стройках, вблизи железных дорог), соблюдение учащимися Закона 1539, с обязательной записью в журнал.

5.5. Обеспечить генеральную уборку кабинетов до **28 октября 2023 г.**

5.6. Классным руководителям в телефонном режиме и через уведомление информировать каждого родителя о четвертных оценках вверенных им обучающихся.

Провести инструктажи с родителями учащихся о правилах поведения вблизи водоемов, соблюдении правил ПБ, ПДД, о недопустимости нахождения детей в местах повышенной безопасности (стройках, вблизи железных дорог), соблюдение учащимися ФЗ 1539 (данные вопросы отразить в протоколе родительского собрания).

5.7. Ознакомить родителей учащихся (под роспись), имеющих неудовлетворительные отметки за четверть, с графиком индивидуальных занятий во время каникул.

П.6. Заместителю директора по ВР Бекбузаровой Л.Б.:

- подготовить и вывесить на стенд программу занятости учащихся во время каникул - **октябрь - ноябрь 2023г.**

П.7.Провести педагогический совет гимназии – 3 ноября 2023г. в 10.30 (актовый зал).

П.8.Всем педагогическим сотрудникам проводить ежедневно регистрацию отработанного времени в таблице учета занятости педагогов (в обязательном порядке).

П.9. Режим работы на каникулах:

- продолжительность рабочего дня – в соответствии с педагогической нагрузкой;
- рабочий день начинается с 9.30;
- мероприятия проводить согласно утвержденному графику.

При необходимости изменения режима работы на каникулах – написать заявление и получить письменное разрешение директора.

П.10. Зам.директорам по УВР, НМР и ВР Цороевой М.М., Арчаковой М.И., Бацаевой Л.И. и Бекбузаровой Л.Б., инструктору-методисту Аушевой Р.Р. подготовить анализы за 1-ю четверть 2023-2024 учебного года, а также справки по результатам контроля, а также заверенные планы работы; ежедневные планы работы.



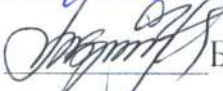
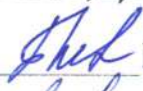

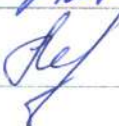
П. 11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Добриева З.И.

С приказом ознакомлены:

	Арчакова М.И.		Бацаева Л.А.
	Бекбузарова Л.Б.		Бекова К.Ю.
	Цороева М.М.		Аушева Р.Р.