

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
МӘҒАРИФ МИНИСТРЛЫҒЫ

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ЕЙӘНСУРА РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ АБЗАН АУЫЛЫ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ МУНИЦИПАЛЬ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

453391, БР, ЕЙӘНСУРА РАЙОНЫ,
АБЗАН АУЫЛЫ, МӘКТӨП УРАМЫ, 32
ТЕЛ. (34785) 2-61-76
e-mail: abzan@zianovo.ru
<https://abzan.bashk.school.ru>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.АБЗАНОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453391, РБ, ЗИАНЧУРИНСКИЙ РАЙОН,
С.АБЗАНОВО, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, 32
ТЕЛ. (34785) 2-61-76
e-mail: abzan@zianovo.ru
<https://abzan.bashk.school.ru>

БОЙ ОРОК П Р И К Л А З

« 26 » декабря 2022 й. № 203 « 26 » декабря 2022 г.

Об организованном окончании 2 четверти (1 полугодия)

2022-2023 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального, основного и среднего общего образования МОБУ ООП с.Абзаново, годовым календарным графиком школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закончить 2 четверть (1 полугодие) 2022-2023 учебного года 29.12.2022 года.
2. Сроки каникул для обучающихся 1-11 классов 30.12.2022 - 10.01.2023г. (12 календарных дней).
3. Считать первым днем учебных занятий в 3 четверти 11.01.2023 года.
4. Учителям- предметникам в срок до 29.12.2022 года:
 - выставить в электронные журналы итоговые отметки за 2 четверть (1 полугодие);
5. Классным руководителям:
 - 5.1. в срок до 30.12.2022 года проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания

четверти (полугодия) и сроках зимних каникул; с результатами успеваемости детей за 2 четверть и 1 полугодие.

5.3. в срок до 30.12.2022 года:

- провести классные часы по итогам 2 четверти (1 полугодия);
- выставить итоговые отметки за 2 четверть (1 полугодия) в дневники обучающихся;
- провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ с осуществлением записи в журналах;
- проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями предметниками;

6. Заместителю директора по ВР Валиевой З.С. в период 29.12.2022-30.12.2022 провести собеседование с классными руководителями по вопросам:

- ведение журналов по технике безопасности
- отчет о проведенной работе с детьми «группы риска» и детьми из семей, находящихся в социально опасном положении за 2 четверть

7. Заместителю директора по УВР Тимербулатовой Г.М. в период 29.12.2022 - 30.12.2022 провести собеседование с учителями-предметниками и классными руководителями по вопросам:

- своевременность и объективность выставления оценок за 2 четверть;
- выполнение теоретической и практической части программ (представить лист корректировки программы);
- своевременность и правильность оформления записей в электронном журнале о пройденном материале;
- система выставления оценок за письменные контрольные, диагностические, лабораторные и практические работы;
- накапливаемость оценок у учащихся;
- заполняемость личных карточек обучающихся;
- актуальность сведений о родителях;
- сверка посещаемости (выборочно);
- итоги успеваемости класса;

7.1. подготовить аналитическую информацию по итогам образовательной деятельности в 2 четверти 2022-2023 учебного года и представить ее педагогическому коллективу на педагогическом совете 10.01.2023 г.

8. Заместителю директора по ВР Валиевой З.С.

- взять под строгий контроль занятость детей группы «риска» и из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в период зимних каникул с оформлением карты занятости учащихся группы «риска» и детей из семей, находящихся в социально опасном положении.
- утвердить планы на каникулы и проконтролировать их выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время;
- подготовить аналитическую информацию по организации воспитательной работы школы во 2 четверти (1 полугодия) и представить ее педагогическому коллективу на педсовете.

9. Заместителю директора по АХР Валиеву С.М.

- организовать проведение генеральной уборки кабинетов и рекреаций школы 30.12.2022 г.

10. Начало работы учреждения в каникулярное время в 9.30 ч.
Продолжительность рабочего дня - в соответствии с педагогической нагрузкой.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

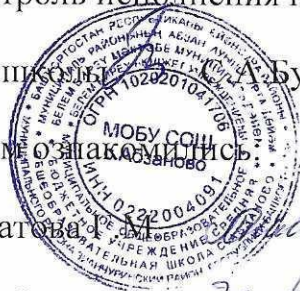
Директор школы _____ Булатасова

С приказом ознакомилась

Тимербулатова

Валиева З.С.

Валиев С.М.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]