



Администрация муниципального района
«Бабаюртовский район»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
МКОУ «Люксембургский Агротехнологический лицей им.М. И. Шихсаидова»
368066,РД, Бабаюртовский район, с Люксембург, ул. Батраева №82
lyuxemburgsosh@mail.ru , lyukse.dagestanschool.ru
инн/кпп 0505002715/050501001, огрн 1040501098659, окпо 25213576, 89285008842

от 15 октября 2020г.

Приказ № 45

Содержание: «Об окончании 1 –ой учебной четверти»

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", календарного учебного графика МКОУ «Люксембургский Агротехнологический лицей им. М.И.Шихсаидова» на 2020-2021 учебный год, в целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончании 1 четверти и осеннего каникулярного времени,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий для обучающихся 1-11 классов **03.11.2020;**
2. Сроки осенних каникул для обучающихся 1-11 классов 04.11.2020 - 08.11.2020 (5 календарных дней);
3. Считать первым днем учебных занятий во 2 четверти **09.11.2020.**
4. Утвердить распорядок окончания 1 –ой учебной четверти:
 - 4.1. **учителям-предметникам** выставить в журналы оценки за 1 –ую четверть 02.11.2020, заполнить электронные журналы.
 - 4.2. **классным руководителям:**
 - 03.11.2020 заполнить электронные журналы;
 - 03.11.2020(начальная школа), 03.11.2020 (старшая школа) выставить четвертные оценки в дневники обучающихся;
 - провести классные часы 03.11.2020 (начальная школа), 03.10.2020 (старшая школа), на которых ознакомить детей с инструктажем по безопасному поведению на каникулах: Инструкция по ТБ по ПДД для пешеходов; Инструкция по правилам безопасного поведения во время каникул (по старшей школе).
 - провести 03.11.2020 (начальная школа), 03.1.2020 (старшая школа) генеральную уборку классных кабинетов;
 - довести до сведения родителей результаты учёбы обучающихся;
 - с целью предупреждения травматизма и правонарушений максимально привлечь детей к организованному отдыху в каникулы. В связи с этим спланировать и довести до сведения учащихся и родителей через запись в дневниках план внеклассных мероприятий на каникулы.
 - 4.3. **учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения, классным руководителям, руководителям факультативов по внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций** сдать отчетную документацию, ведомости, отчеты по движению в учебную часть 03.11.2020 до 15.00 ч. Кадыровой Г.Я.
 - 4.4. **руководителям МО** сдать **03.11.2019** зам.директору по УМР Кадыровой Г.Я.:
 - отчет о выполнении учебных программ по предметам за 1-ю четверть;
 - план работы методических объединений на 2020-2021 уч.г. с учетом организации мероприятий по повышению качества знаний обучающихся и эффективности подготовки к ЕГЭ

- протоколы заседаний методических объединений за 1 учебную четверть.
- 5. **Заместителю директора по УМР Кадыровой Г.Я.** проверить документацию с составлением аналитических справок в пределах своих полномочий в срок до **09.11.2020**, довести аналитические справки на педагогическом совете.
- 6. **Заместителям директора по ВР Мингалиевой Н.Р.**
 - утвердить планы мероприятий классных руководителей на каникулы и проконтролировать их выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время;
 - довести план общешкольных мероприятий на каникулы до всех участников образовательных отношений;
 - строго соблюдать правила по технике безопасности, пожарной безопасности во время массовых мероприятий.
- 7. **Заведующей хозяйством Абуковой Р.А.:**
 - чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;
 - обеспечить проведение генеральной уборки помещений.
- 8. Проводить начало работы учреждения в каникулярное время в **9.00 ч.**, мероприятия строго утвержденного плана. Продолжительность рабочего дня - в соответствии с педагогической нагрузкой. При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора.
- 9. Педагогам использовать во время каникул отгулы с согласования директора.
- 10. **Умалатовой Х.Г., системному администратору сайта лицея** разместить на сайте лицея до 03.11.2020 информацию о порядке окончания 1 четверти, информацию о сроках каникул и план мероприятий.
- 11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

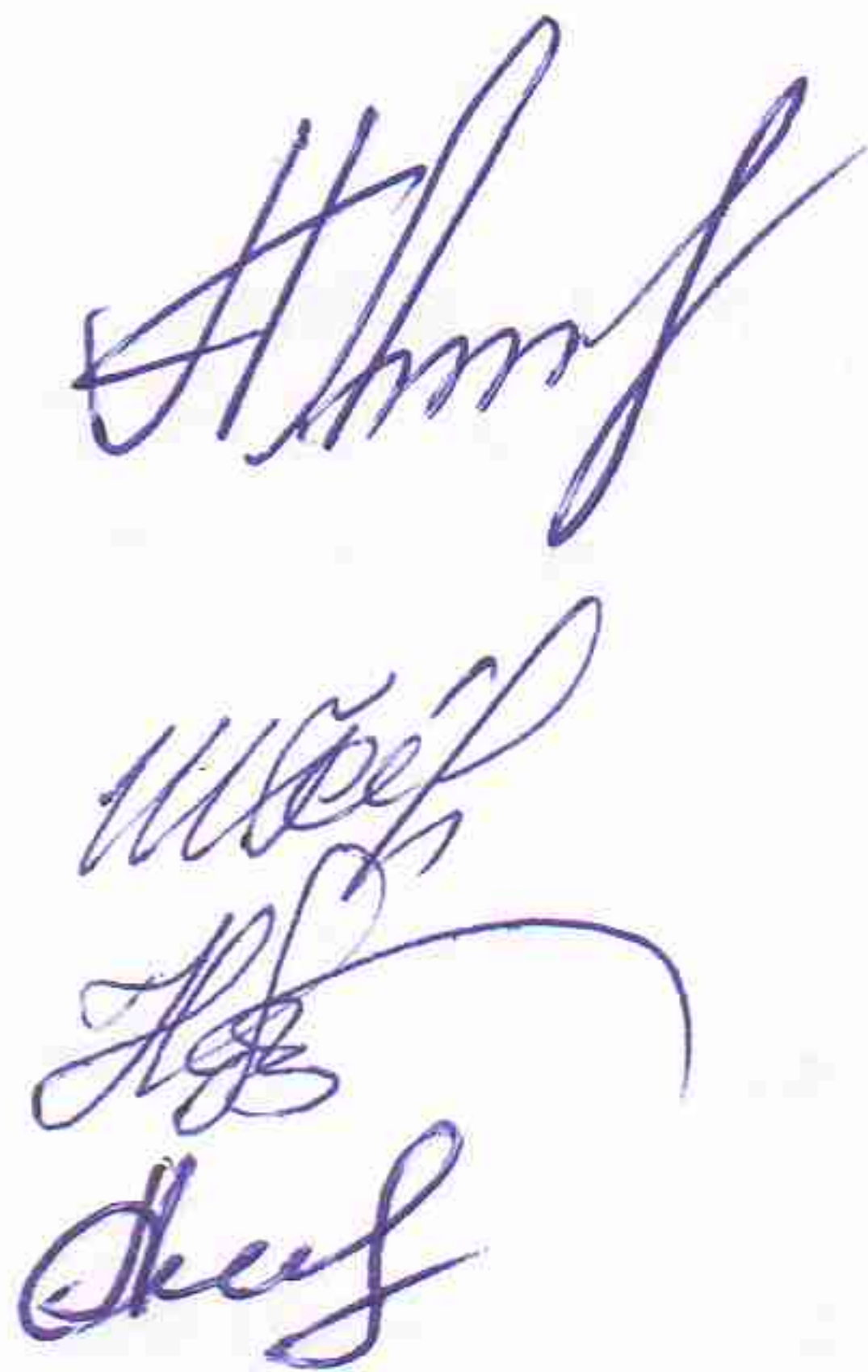
Директор лицея

С приказом ознакомлены:

Кадырова Г.Я.

Мингалиева Н.Р.

Абукова Р.А.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Адиков Пазиль Камилович

Действителен с 03.04.2021 по 03.04.2022