

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 98» городского округа Самара**

---

443050, г. Самара, ул. Транзитная, 111  
Тел.:(846) 931-29-43 факс (846) 931-29-43 e-mail: MOU98@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

№ 285-од

от 16.12.2024 г.

**«Об организованном окончании  
II четверти 2024-2025 учебного года»**

В целях упорядочения работы педагогического коллектива, в связи с окончанием учебной четверти

**Приказываю:**

1. Считать последним днем учебных занятий во II четверти 27.12.2024г.
2. Установить сроки зимних каникул: с 28.12.2024г. по 08.01.2025г.
3. Считать первым днем занятий в III четверти 09.01.2025г.
4. Учителям-предметникам:
  - 4.1. Выставить оценки за II четверть в срок до 26.12.2024г. в электронном журнале.
  - 4.2. Заполнить электронные журналы (в том числе для детей, находящихся на индивидуальном обучении) по учебным занятиям, курсам внеурочной деятельности, индивидуально-групповым занятиям, элективным курсам: темы уроков и задания, домашние задания, пропуски, текущие отметки обучающихся за II четверть в срок до 26.12.2024г.
  - 4.3. Предоставить заместителю директора по УВР Ковалик Н. Р. списки неуспевающих обучающихся, предложения по ликвидации задолженностей, план занятий по ликвидации задолженности (при наличии неуспевающих обучающихся) в срок до 26.12.2024г.
  - 4.4. Сдать заместителю директора по УВР Ковалик Н. Р. отчет по выполнению программы по предметам за II четверть в срок до 27.12.2024г.
5. Классным руководителям:

- 5.1. Выставить обучающимся оценки за II четверть в дневники.
- 5.2. Сдать заместителю директора по УВР Ковалик Н. Р. отчет по посещаемости за II четверть (с подтвержденными документами).
- 5.3. Провести генеральную уборку в закрепленных кабинетах 27.12.2024г.
- 5.4. Провести инструктажи о правилах поведения во время осенних каникул по ПДД, ППБ, личной безопасности, о правилах поведения на водоемах, правилах поведения в общественных местах при угрозе террористических актов, правилах поведения вблизи железной дороги, сделать записи в журналах инструктажа с подписью каждого обучающегося 27.12.2024г.
- 5.5. Провести классные часы по итогам II четверти, обсудить итоги успеваемости и посещаемости за II четверть 27.12.2024г.
- 5.6. Довести до сведения родителей (законных представителей) результаты учебы неуспевающих детей под подпись (в 3-х дневный срок после окончания II четверти).
- 5.7. Сдать заместителю директора по УВР Ковалик Н. Р. подписанные родителями уведомления о неуспеваемости обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам четверти.
- 5.8. Спланировать и провести индивидуальные консультации по вопросам коррекции успеваемости для родителей обучающихся, имеющих за II четверть неудовлетворительные оценки.
- 5.9. Сдать отчет о выполнении плана воспитательной работы (во вверенном классе) за II четверть заместителю директора по ВР Юскаевой А. П. в срок до 27.12.2024г.
6. Заместителю директора по ВР Юскаевой А. П. подготовить и утвердить план проведения каникул, план работы с детьми категории риска.
7. Производственное совещание по итогам II четверти провести 26.12.2024г.
8. Режим работы педагогов и техперсонала во время каникул по графику.

9. Руководителям методических объединений по плану провести заседания (в каникулярное время)
10. Заместителю директора по УВР Ковалик Н. Р. подвести итоги успеваемости и итоги выполнения программ за II четверть до 27.10.2024г.
11. Ответственной за сайт Мурзаевой Э. А. разместить настоящий приказ на сайте школы.
12. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В. К. Пономарев