

Распоряжение №3 от 17.02.2024г
по организованному окончанию
3 четверти 2023-2024уч.г.
ГБОУ «СОШ №3 г.Карабулак»

На основании приказа Министерства образования и науки РИ от 19.01.2024 об установлении весенних каникул в период с 11 марта 2024 года по 19 марта 2024 года

- Последним днем занятий считать – для 1- 11 классов -07.03.2024 г.
Начало 4 четверти- 20.03.2024 г.

1. Оценки выставлять за 3 четверть к 06.03.24г. (кл.рук., учителя-предметники).
2. Провести генеральную уборку классов: вымыть двери, парты, снять с пола жвачки, троекратно вымыть пол от вьевшейся грязи и т.д) 06-07.03.2024г. (ответ. зав.каб.).
3. Классные собрания проводить: 11.03.2024.
4. Результаты учебы неуспевающих детей довести до родителей до 05.03.24г. (ответ. зам.директора)
5. Классные журналы и личные дела сдать 11.03. 2024 . (ответ. зам.дир.)
6. Отчеты успеваемости сдать к 06.03.24г. (ответ. Ужахова М.Х.)
7. **Педсовет по окончанию четверти провести 13.03.2024г. в 11.00**
- 9.**Контрольные срезы провести с 1-11 классы согласно утвержденного графика по предметам с 01.03.2024 по 06.03.2024 Зам. Дир. по УВР предоставить графики на утверждение директору школы, обязательно указав ассистентов.**

Анализ мониторинга всех предметов сопровождать Планом работы по ликвидации допущенных ошибок при контрольных срезах на начало года. Анализ провести в сравнении с мониторингом по окончании 2 четверти. Все исследования и другую работу по повышению качества учебно-воспитательного процесса отразить на сайте школы с выводами и предложениями.

8. Всем заместителям директора, психологам, социальному педагогу, рук МО, руководителям ученических кружков, зав библиотекой подготовить отчеты о проделанной работе за 3 четверть к 15.03 .2024. и сдать в канцелярию в электронном формате. Отчеты делать с сравнениями, выводами и поставленными задачами на следующую четверть. Всю проводимую работу освещать на сайте.
9. Допобразование - Бокова З.М. предоставить справку с предложениями по итогам проделанной работы. Информацию выставить на сайт, другие паблики, сопровождая фотоснимками.

11. Классным рук. отчитаться о работе по регистрации и заполнению эл дневников. Кл.рук выпускных классов проверить наличие паспортов и другой документации к итоговой аттестации учащихся. На классных собраниях ознакомить родителей с инструктажем и изменениями по проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ в 2024 году .

12 Зам. Дир по ВР отчитаться в анализе о проделанной воспитательной работе по популяризации «Движения первых». Совместно с заведующей библиотекой на педсовете отчитаться по наличию и состоянию школьных учебников. За наличие и состояние учебников ответственность несет кл. руководитель.

13. Зам.дир по УВР контролировать дополнительную работу по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Информационную справку о проделанной работе в этом направлении предоставить на совещании директору. Кл. руководителям обеспечивать явку учащихся на доп занятия во время каникулярного периода.

Директор