



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ Г. МАХАЧКАЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №33» г. Махачкалы
ул. М.Гаджиева, 174 **тел.68-57-17**
E-mail: ege200633@yandex.r

от 20 октября 2018г.

Приказ

№ 52- П

Об организованном окончании 1-й учебной четверти

На основании методического письма от 27.09. 2018 МКУ « Управление образования» г. Махачкалы, размещенного на сайте УО и на электронной почте ОУ и в целях сохранения здоровья, профилактики переутомления обучающихся, в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ « Об Образовании в РФ» и обеспечения организованного окончания УВП за 1-ю четверть 2018-2019 учебного года

Приказываю:

1.Считать последним днем занятий – 27.10.2018 (суббота) года.

Сроки осенних каникул:

- с **29.10.2018** года по **05.11.2018** года.

-начало занятий 2-й учебной четверти – **06.11.2018** года.

2.Зам. директора (Мусалаева И.М., Магомедова Д.С.,Гасанова И.Г., Храмова В.Д., Ибрагимова П.Б.,Идрисова Ж.Ш.):

-довести до сведения всех педагогов сроки сдачи отчетов по курируемым предметам;

-обеспечить прием отчетов об итогах успеваемости и посещаемости занятий уч-ся и о проделанной работе руководителями МО, классными руководителями за 1-ю четверть;

-представить на утверждение график проведения родительских собраний по итогам четверти (родительские собрания должны быть проведены в каникулярное время);

-подготовить информацию о ходе выполнения решений заседания предыдущего педагогического совета (отв.замдиректора);

3.Замдиректора (Магомедова Д.С.,Гасанова И.Г, Храмова В.Д., Идрисова Ж.Ш., ИбрагимоваП.Б., Мусалаева И.М.), школьным психологам (Османова А.А., Гаджиева Д.С.), зав. библиотекой (Идрисова П.Г.) подготовить отчет о проделанной работе по выполнению учебно-воспитательного плана за 1-ю четверть.

4.Совещание при директоре провести 01 ноября 2018 г. в 10.00

Повестка дня совещания:

-Преемственность основных направлений деятельности учителей – предметников, классных рук – й начального звена и основной школы в условиях реализации ФГОС ООО. (Итоги КОК в 5-х классах (отв. Гасанова И.Г., Магомедова Д.С., Мусалаева И.М.)

-Психолого – педагогические особенности периода адаптации учащихся 5 – х классов (отв. Османова А.А .).

- Разное.

5. Заседание педагогического совета на тему: «Повышение качества образования и воспитания уч-ся на основе организации ВУД в условиях ФГОС НОО и ООО » провести 30 октября 2018г. в 10.00

6.Заместителю директора по НМР (Ибрагимова П.Б.):

-представить на утверждение план работы педколлектива на осенние каникулы (23.03.2017 г.);

- утвердить план - график проведения заседаний предметных МО и обеспечить проведение их в соответствии с графиком;
- на заседаниях МО обсудить проблемы повышения качества обученности и уровня воспитанности учащихся, подготовки уч-ся к ГИА по форме и материалам ЕГЭ и ОГЭ;
- итоги школьного тура ВсОШ.

7. Учителям – предметникам:

- выставить оценки за 1-ю четверть до 27.10.2018 года включительно;
- имеющим неуспевающих обучающихся по итогам четверти, спланировать работу с обучающимися по ликвидации отставаний во время каникул и в течение 2-й четверти. План (Дорожная карта) представить в учебную часть ОУ замдиректора по УВР.

8. Замдиректора по ВР Храмовой В.Д.

- утвердить планы мероприятий классов на ~~каникулах~~ ^{осенних} каникулах с обязательным включением в них культурно-спортивных мероприятий, творческих конкурсов, коллективно-творческих дел и т. д. Обеспечить максимальную занятость и ежедневную работу кружков, спортивных секций, библиотеки.
- сделать и вывесить в вестибюле школы план общешкольных мероприятий, используя весь воспитательный и творческий потенциал при организации культурно – спортивных мероприятий, творческих конкурсов, коллективно – творческих дел;
- усилить работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

9. Классным руководителям 2- 9 –х классов:

- выставить итоговые оценки в дневники учащихся и в **дневник. ру**;
- спланировать работу класса на каникулах;
- провести (классный час) классные собрания с учащимися, проинструктировать их под роспись о правилах поведения на каникулах в общественных местах города;
- точно знать, где находится воспитанник на каникулах (информацию представить замдиректора по ВР);
- довести до сведения родителей результаты учебы их детей (особенно неуспевающих) под роспись (предоставить уведомления заместителям директора по УВР);
- спланировать работу во второй четверти с «трудными» обучающимися и учащимися, находящимися под особым контролем, максимально включив их во внеклассные мероприятия;
- своевременно сдать отчеты об успеваемости;
- подготовить классные журналы для проверки замдиректора по УВР;
- организовать уборку в кабинетах и классных помещениях.

10. Завкабинетами совместно с закрепленными классами:

- провести генеральные уборки кабинетов;
- подготовить кабинеты к внутренней инвентаризации и паспортизации их.

11. Рук ШМО провести заседания методических объединений с анализом работы за 1 - ю четверть и корректировкой плана работы по успешному окончанию 1 – го полугодия 2018 / 2019 учебного года по графику .

12. Замдиректора по УВР Магомедовой Д.С.(при необходимости) подготовить отчет об итогах успеваемости в МКУ «Управление образования» г. Махачкалы.

13. Заведующей по административно-хозяйственной работе Абдуллаевой А.М.:

- принять дополнительные меры по обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности (провести обследование чердаков, эвакуационных путей и выходов, электростановок, электротехнических изделий);
- провести генеральную уборку школьных помещений, спортивного и актового залов, спортивных раздевалок (**Субботник по благоустройству прилегающей к ОУ территории - 27.10.2018г.**);
- систематически проверять изоляцию электрических проводов и состояние системы жизнеобеспечения ОУ;

- не допустить в период каникул выход из строя системы водоснабжения, канализации и электроснабжения;

- усилить охрану школы в дневное и ночное время.

14. Всем работникам школы неукоснительно соблюдать:

- нормы трудового внутреннего распорядка;

- нормы рабочего времени;

- приказ по ТБ и охране труда и противодействию терроризму и экстремизму;

- приказ по обходу микрорайона ОУ;

- информировать (извещать) администрацию ОУ о любых изменениях в режиме рабочего времени;

- инструктировать школьников при проведении внеклассных воспитательных мероприятий.

14. Администратору школьного сайта (Идрисова Ж.Ш.) приказ разместить на сайте ОУ.

15. Приказ довести до сведения членов администрации на совещании при директоре 22.октября 2018 г. и вывесить на доску объявлений на втором этаже.

16. Секретарю учебной части (**Курбанмагомедова М.А.**) замдиректора, зав. библиотекой и СПС гимназии ознакомить с содержанием настоящего приказа под роспись

17. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 33»



Б.М. Джамалов

С приказом ознакомлены:

Магомедова Д.С.

Ибрагимова П.Б.

Храмова В.Д.

Мусалаева И.М.

Гасанова И.Г.

Идрисова Ж.Ш.

Абдуллаева А.М.

Идрисова П.Г.

Османова А.А.

Гаджиева Дж.С