

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Малининская средняя общеобразовательная школа»
Пронского района Рязанской области**

Юридический адрес: 391143, Рязанская область, Пронский район,
с. Малинищи, ул. Школьная, д.173, тел/факс (49155)39-1-18 e-mail: malinishi-62@rambler.ru
ИНН 6211004132, КПП 621101001, ОГРН 1026200622293

ПРИКАЗ

от 25 декабря 2020 г

№156 - ОД

**«Об окончании второй учебной четверти (первого полугодия)
2020-2021 учебного года»**

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончании 2 учебной четверти (первого полугодия) и зимнего каникулярного времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. *Считать последним днем учебных занятий второй четверти (первого полугодия) 2020-2021 учебного года для обучающихся 1-11 классов 26.12.2020 г.*
2. *Сроки зимних каникул для обучающихся для обучающихся 1-11 классов 28.12.2020 - 11.01.2021г.*
3. *Считать первым днем учебных занятий в 3 четверти (втором полугодии) 12.01.2021 г.*
4. *Утвердить распорядок окончания 2 –ой учебной четверти (первого полугодия):*
 - 4.1. *учителям-предметникам выставить в электронные журналы оценки за 2 –ую четверть (первое полугодие) 26.12.2020 г., заполнить электронные журналы.*
 - 4.2. *классным руководителям:*
 - *26.12.2020 г. заполнить электронные журналы;*
 - *провести классные часы по итогам успеваемости 26.12.2020г.;*
 - *провести классные часы 26.12.2020г, на которых ознакомить детей с инструктажем по безопасному поведению на каникулах: Инструкция по ТБ по ПДД для пешеходов, Инструкция по ТБ на льду, Инструкция по ТБ во время гололеда; Инструкция по правилам безопасного поведения во время каникул;*
 - *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 план внеклассных мероприятий на каникулы.*
 - 4.3. *учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения на дому, классным руководителям, воспитателям групп дошкольного образования, руководителям занятий по внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций сдать отчетную документацию 26.12.2020 до 16.00 ч. зам директора по УВР Гудковой Т.В. (по 1-11 классам); старшему воспитателю Прыткиной Н.В. (по дошкольным группам); руководителю филиала Загородновой М.Я. (по дошкольным группам);*
 - 4.4. *руководителям МО сдать 26.12.2020г. зам.директора по УВР Гудковой Т.В.:*
 - *отчет о выполнении учебных программ по предметам за 2-ю четверть (первое полугодие);*

- *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 первое полугодие.*
- 5. *Заместителю директора по УВР Гудковой Т.В. проверить документацию с составлением аналитических справок в пределах своих полномочий в срок до 11.01.2021 г., довести аналитические справки на педагогическом совете.*
- 6. *Заместителю директора по ВР Шиндяковой Л.А.:*
 - *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 Чернышевой Т.А.:*
 - *чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;*
 - *обеспечить проведение генеральной уборки помещений.*
- 8. *Проводить начало работы учреждения в каникулярное время в 8.00 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. *Кулешовой С.В., инженеру – программисту, системному администратору сайта учреждения разместить на сайте школы до 26.12.2020г. информацию о порядке окончания 2 четверти (первого полугодия), информацию о сроках каникул и план мероприятий.*
- 11. *Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.*

*Директор
МОУ «Малиницинская СОШ»*



В. Ю. Мазин