

На подпись



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 48»

ул. Абдуллаева, 74 А, пос. Новый Кяхулай, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367915  
e-mail: [ege200648@yandex.ru](mailto:ege200648@yandex.ru), ОГРН 1070561000322, ИНН 0561041796, КПП 057101001, ОКПО 49165385

Приказ № 08(1) - П

по МБОУ «СОШ №48»

от 11.03.2022 г.

«Об организованном окончании III учебной четверти»

В целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончанию III учебной четверти

приказываю:

- 1) Считать последним днем учебных занятий 21 марта 2022 года. Сроки весенних каникул с 22.03. по 27.03.2022 г. включительно;
- 2) Утвердить план работы в каникулярное время (Приложение №1);
- 3) Зам. директора по УВР Омаровой Б.О., Ярбиловой Л.П., Маллаевой П.М. довести план до сведения курируемых учителей;
- 4) Зам. директора по УВР Омаровой Б.О., Ярбиловой Л.П., Маллаевой П.М. составить график дежурства учителей в каникулярные дни, ознакомить под роспись и вывесить в учительской;
- 5) Зам. директора по ВР Магомедову З.А. составить план работы в каникулярное время с трудными детьми и детьми группы риска, обсудить проводимые мероприятия с классными руководителями;
- 6) Всем учителям-предметникам выставить итоговые отметки за III четверть 18.03.2022 г.
- 7) Классным руководителям сдать отчеты по итогам 3 четверти зам. директора по УВР по звеньям вместе с журналами 22.03.2022 г.;
- 8) Руководителям МО по предметным секциям сдать справки по итогам контрольных срезов 21.03.2022 г.;
- 9) Всем классным руководителям:
  - провести генеральную уборку в своих классах 21.03.2022 г., в течение каникул привести в порядок классную мебель, оформление, озеленение и придать эстетический вид кабинетам;
  - выставить итоговые отметки в дневники учащихся и электронный журнал Дневник.ру 21.03.2022 г. В случае отсутствия дневника у учащегося заполнить таблицу успеваемости и посещаемости по итогам 3 четверти и ознакомить родителей под роспись;
  - провести работу по выяснению причин неуспеваемости совместно с педагогом-психологом и соц. педагогом школы;
  - подготовить подробный анализ успеваемости, посещаемости учащихся курируемых классов с указанием причин неуспеваемости и отчетом о проделанной работе с родителями учащихся и с самими учащимися для устранения этих причин;
  - довести до сведения родителей неуспевающих детей под роспись результаты их учебы за III четверть до 23.03.2022 г. Подписанные уведомления сдать директору школы;
  - подготовить благодарственные письма родителям учащихся показавших хорошие результаты в учёбе за истекший период;
  - составить план работы в каникулярное время с трудными детьми и детьми группы риска курируемых классов. В первый день учебных занятий 4 четверти сдать отчёт с

фотографиями о проведенных мероприятиях по плану зам. директора по ВР Магомедову З.А.;

9) Зам. директора по ИТ Анварову М.А.:

- обеспечить контроль и необходимую помощь для занесения текущих и итоговых отметок в электронном журнале Дневник.ру. Провести подробный анализ работы учителей в электронном журнале за 3 четверть, сравнительный анализ за истекший период;
- обеспечить занесение всей необходимой информации на сайт школы в соответствии с требованиями нормативных документов;
- обеспечить полную функциональность всех технических средств, используемых в учебном процессе в учебных кабинетах и рабочих кабинетах;

10) Зам. директора по АХЧ Магомедалиеву М.Г. организовать в каникулярное время: проведение генеральной уборки всех помещений, школьного двора, полной обработки всех поверхностей дезсредствами силами технического персонала школы.

Директор школы:



/Амирханова Р.М./

С приказом ознакомлен:

Омарова Б.О.	
Ярбилова Л.П.	
Маллаева П.М.	
Ширинова Т.Р.	
Магомедов З.А.	
Анваров М.А.	
Магомедалиев М.Г.	



**План работы МБОУ «СОШ №48»  
в каникулярное время с 22.03 по 26.03.2022 г.**

Дата	Мероприятия	Ответственные
21.03	Работа в учебных кабинетах: уборка, ремонт стульев, работа с документами.	Классные руководители Зав. учебными кабинетами Учителя-предметники
22.03	Отчёты (классные журналы). Работа с личными делами учащихся и в электронном журнале Дневник.ру.	Учителя-предметники, Кл. руководители
	Отчёты по самообразованию.	Руководители МО по предметным секциям
23.03.	Заседание ШМС и МО по предметным секциям: <b>Организация работы с обучающимися, показывающими низкие образовательные результаты в рамках реализации федерального проекта «500+» в 2022 году. Мониторинг динамики образовательных результатов обучающихся МБОУ «СОШ №48».</b>	Зам. директора по УВР Омарова Б.О., Ярбилова Л.П. Маллаева П. М. Рук. ШМС Ширинова Т.Р. Рук. МО по предметным секциям
	Совещание при директоре: « <b>Преемственность в обучении, начальная школа –средняя школа</b> »	Амирханова Р.М. Омарова Б.О. Ярбилова Л.П. Маллаева П. М.
24.03.	Заседание комиссии по аттестации учителей на соответствие занимаемой должности (по графику)	Директор Амирханова Р.М. Комиссия.
	Школа молодого учителя. Семинар практикум: « <b>Оптимизация общения педагога как способ повышения профессионального мастерства</b> ». Психологический тренинг: « <b>Профилактика профессионального выгорания педагогов</b> ».	Рук. ШМС Ширинова Т.Р. Педагоги- психологи: Алиева Н.С. Гаджибутаева С.К.
25.03.	Педсовет: <b>1. «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности школьников»</b> <b>2. Обобщение педагогического опыта учителя начальных классов Нюдюрмагомедовой Р.С.</b>	Амирханова Р.М. Омарова Б.О. Ярбилова Л.П., Маллаева П.М.
26.03.	Реализация Закона об образовании. Обход микрорайона с целью выявления детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не охваченных обучением и детей, подлежащих приёму в 1 класс в 2022 году. Отчёт.	Соц. педагог Раджабова З.К. учителя-предметники
26.03.	Индивидуальные собеседования с учащимися, обучающимися на дому и их родителями. Выход на дом (при необходимости)	Директор Амирханова Р.М. Зам. директора по УВР Омарова Б.О.