

## Приказ

20.12.2021 г.

№ 307-с

### «Об окончании 2 –ой учебной четверти»

На основании календарного учебного графика МБОУ –Верх-Тулинской СОШ №14 на 2021-2022 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий для обучающихся **28.12.2021**.
2. Сроки зимних каникул для обучающихся с **29.10.2021 - 09.01.2022**
3. Считать первым днем учебных занятий в 3 четверти 10.01.2022.
4. Утвердить распорядок окончания 2 –ой учебной четверти:
  - 4.1. **Учителям-предметникам:**
    - выставить в журналы оценки за 2 –ую четверть 23.12.2021;
    - организовать заполнение портфолио педагогов в ГИС «Электронная школа» до 10.12.2021.
  - 4.2. **Классным руководителям:**
    - 28.12.2021 заполнить электронные журналы;
    - провести классные часы 27.12.2021, 28.12.2021, в соответствии с расписанием, на которых ознакомить детей с инструктажем по безопасному поведению на каникулах.
    - провести 27.12.2021, 28.12.2021 генеральную уборку классных кабинетов;
    - довести до сведения родителей результаты учёбы обучающихся;
    - составить списки обучающихся по классам, содержащие информацию о их занятости и местонахождения во время каникул;
    - провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся в целях профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) воздержаться от посещения обучающимися торговых и развлекательных центров в дни каникул;
    - актуализировать номера контактов телефонов, обучающихся и их родителей;
    - сдать список обучающихся с указанием адреса места нахождения во время зимних каникул до 30.12.21; отчет классного руководителя по воспитательной работе до 10.12.2021; список и отчет отправить на электронную почту Н.С. Панченко(mis.nadin88@mail.ru);
    - организовать заполнение портфолио, обучающихся в ГИС «Электронная школа» до 10.12.2021.
  - 4.3 Классные руководители 5-11 классов сдают отчеты зам. директора по УВР Калининой Т.С. до 30.12.21. в дистанционном режиме (если в классе нет неуспевающих), заполняя папки и документы пройдя по ссылкам. Если в классе есть неуспевающие, то по графику <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vUFMWXg8APsejpuk7TQlojMBntrCJib4Ah0sKvYWRzU/edit?usp=sharing>
    - Мониторинг успеваемости и качества за 2 четверть, заполнить пройдя по ссылке <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Xk943GayKWY5nmDfENVXO2HH2pxEh5ACONprsTpJuKs/edit?usp=sharing>

#### 4.4. Учителям-предметникам.

1. Учителя-предметники 5-11 классы сдают отчеты до 30 декабря. Самостоятельно раскладывая в свои папки отчеты (если нет неуспевающих). Если есть неуспевающие, то в соответствии с графиком вместе с классным руководителем. <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vUFMWXg8APsejpuK7TQlojMBntrCJib4Ah0sKvYWRzU/edit?usp=sharing>
  - Отчет-учителя предметника (распечатать из электронной школы)
  - Учет часов учителя-предметника заполнить по ссылке  
5-7 классы  
[https://docs.google.com/document/d/1WMhAh0kMAJWufUCs5bjLxWUQPent94G-9m79\\_Mqz\\_VM/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1WMhAh0kMAJWufUCs5bjLxWUQPent94G-9m79_Mqz_VM/edit?usp=sharing)  
8-9 классы  
<https://docs.google.com/document/d/1UOkN1hFvYBiQQLyUotJkYVfrCG3kGOjHj5moaITTCZs/edit?usp=sharing>  
10-11 классы  
[https://docs.google.com/document/d/1l6T-S-pq90oSDRw4Boe2mKWMbR3opD5X\\_2tPd2VuO9c/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1l6T-S-pq90oSDRw4Boe2mKWMbR3opD5X_2tPd2VuO9c/edit?usp=sharing)
  - План работы с неуспевающими в дистанционной форме (ссылка на образец). Принести вместе с отчетом за четверть.  
<https://docs.google.com/document/d/1DHMsJJVXzebB0k2hXEz7M9sYagHCwpcC-2tefq74k/edit?usp=sharing>

#### 4.3.Руководителям МО сдать до 17.01.2022зам. директора по УВР Калининой Т.С.

- Справку по анализу качества успеваемости за 2 четверть по предметам.
- Справку по результатам ВСОШ школьного и муниципального этапов.
- Справка по работе с молодыми специалистами за 1 полугодие
- Справка о проведении декад по предмету, который были в 1 полугодии

#### 5. Зам. директора по АХЧПарфёнова Л.Н.:

- чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы;
  - обеспечить проведение генеральной уборки помещений.
6. Бондарчуку В.В.ответственному за ведение сайта учреждения:
- актуализировать на сайте контактную информацию для связи с руководителем организации;
  - разместить на сайте школы до 30.12.2021 информацию о порядке окончания 2 четверти и начала учебных занятий;
7. Родину А.А. составить расписание проведения классных часов.
8. Заполнить отчетную документацию по работе с детьми с ОВЗ (коррекционные дневники, характеристики детей с указанием динамики за первое полугодие) до 21 декабря

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_ М.А. Солодченко