

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №16 городского округа Кинешма
(МБОУ школа №16)**

155808, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Ивана Виноградова, д.18
Тел/факс(49331) 5-73-78 __ E-mail shcool-16kineshma@yandex.ru

№ 314 -Д

от 21.10.2024г.

**Об организованном окончании 1 четверти
2024-2025 учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования и календарным учебным графиком на 2024-2025 г.г. МБОУ школа № 16 утвержденными приказом от 28.08.2024г. ~~№ 314-Д~~, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закончить 1 четверть 2024/2025 учебного года 26.10.2024.
2. Сроки каникул для обучающихся 1-1 классов 28.10.2024-05.11.2025 (9 календарных дней).
3. Считать первым днем учебных занятий в 2 четверти 06.11.2024.
4. Учителям- предметникам в срок до 24.10.2024 года:
 - выставить в электронные журналы итоговые отметки за 1 четверть;
 - подготовить отчеты о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, сделанной за 1 четверть;
 - подготовить график дополнительных занятий на каникулы для неуспевающих обучающихся;
 - подготовить график занятий с обучающимися выпускных классов по подготовке к ГИА – 2025.
5. Классным руководителям:

5.1. в срок до 26.10.2022 года:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках осенних каникул;
- под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки, с результатами успеваемости детей за 1 четверть с оформлением уведомления;
- осуществлять контроль посещаемости учащимися занятий по ликвидации академической задолженности;

5.2. в срок до 25.10.2024 года:

- провести классные часы по итогам I четверти;
- провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению в период распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ под подпись обучающихся;
- проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями-предметниками;
- обеспечить явку учащихся 9а, 9б, 11а классов в дни проведения пробных экзаменов.

5.3. Предоставить заместителю директора по УВР Симаковой О.В.:

- сведения о прохождении рабочих программ (срок исполнения до 28.10.2024);
- листы корректировки КТП (при расхождении запланированных и проведенных часов) (срок исполнения до 28.10.2024);
- отчет о работе с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися, проделанной за 1 четверть;
- график дополнительных занятий на каникулы для неуспевающих обучающихся;
- график занятий с обучающимися выпускных классов по подготовке к ГИА – 2025.

5.4. Предоставить заместителю директора по ВР Поликарповой Е.А.:

- Информацию о проведенных инструктажах для обучающихся (срок исполнения до 28.10.2024);
- отчет классного руководителя о работе с обучающимися, пропустившими более 30% уроков без уважительной причины (при наличии);
- планы занятости детей на осенних каникулах, особенно детей группы «риска» и диете, находящихся в трудной жизненной ситуации (до 25.10.2024).

6. Заместителю директора по УВР Симаковой О.В.:

- организовать проверку электронных журналов 1-11 классов. (выставление отметок за четверть, запись тематического планирования, выполнение программ);

