**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
 «Изанинская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ №

от 13.03.2025г

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам– образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115, СП 2.4.3648-20, Уставом МБОУ «Изанинская СОШ», планом работы МБОУ «Изанинская СОШ» на 2024-2025 учебный год, календарным учебным графиком, в целях организованного окончания учебной четверти   
**приказываю**:

1. Последним учебным днем III четверти считать **21 марта 2025г**.
2. Установить весенние каникулы **с 22.03.2025г. по 31.03.2025 г**.
3. IV четверть начать **01.04.2025г**.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ахмедбеговой Э.Дж.:

а) составить и довести до сведения руководителей школьных методических объединений график сдачи отчетов по итогам учебной работы в третьей четверти

б) проверить электронные журналы в РИСО «Электронное образование Дагестана» с целью соответствия выставленных отметок с критериями и нормами оценивания обучающихся по ФГОС и ФОП.

г) на основании проверки электронных журналов за III четверть составить справку с 1по 10 классы.

1. Учителям-предметникам:

а) внести в электронный журнал четвертные отметки обучающихся по учебным предметам, курсам в срок до 21.03.2025г.

б) при необходимости скорректировать рабочие программы учебных предметов, курсов.  
в) сверить КТП с заполненными датами по плану и темы, вставить даты контрольных работ в «График КР» в РИСО .

г) организовать работу со слабоуспевающими и одаренными обучающимися на весенних каникулах с 24.03.2025г. по 28.03.2025г.

д) совместно с классными руководителями ознакомить родителей с графиками работы со слабоуспевающими и одаренными учениками дистанционно под подпись. Второй экземпляр предоставить родителям.

е) сдать графики работы на каникулах зам. директора по УВР Ахмедбеговой Э.Дж.. до 24.03.2025г.

1. Классным руководителям:

а) довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты учебной деятельности по итогам третьей четверти.

б) внести в РИСО медицинские справки, записки от родителей, подтверждающие отсутствие обучающихся.

в) провести часы общения по итогам третьей четверти, инструктажи по охране труда и технике безопасности во время каникул.

г) сдать протоколы родительского собрания и.о.заместителя директора по ВР Магомедовой П.К. до 26.03.2025г.

д) сдать отчет о реализации рабочей программы воспитания за III четверть 2024-2025 года и.о.заместителя по ВР Магомедовой П.К. до 27.03.2025 года

е) провести генеральную уборку кабинетов, доложить о выполнении завхозу школы до 21.03.2025г.

ж) совместно с учителями-предметниками ознакомить родителей с графиками работы со слабоуспевающими и одаренными учениками под подпись. Второй экземпляр предоставить родителям.

1. Максудову И.А.:

а) проверить электронные журналы в РИСО с целью заполнения учителями- предметниками, классными руководителями КТП за III четверть.

б) подготовить отчет о заполнении КТП за III четверть в срок до 27.03.2025г.;

1. Руководителям МО Загаловой З.М.Залбеговой З.А.,Халидовой Б.Н., Нуцалхановой М.Н., Абдулатиповой К.И.

а) провести методические объединения по итогам III четверти.:

-провести анализ сдачи ВПР за прошлый год.

-подготовить задания, которые встречаются в ВПР для проработки их на уроках.

-изучить материалы в группе «ВПР» на платформе «Моя школа»

-изучить работу педагогов, работающих в 9 классе, совместно разработать методические рекомендации для педагогов по подготовке к ГИА (ОГЭ) по предметам

1. Заведующим учебными кабинетами подготовить закрепленные учебные кабинеты к началу новой четверти.
2. Завхозу школы обеспечить готовность учебных кабинетов к началу новой четверти.
3. Секретарю школы ознакомить работников школы под подпись.
4. Ответственной за ведение официального сайта школы Абдулатиповой К.И.разместить приказ на официальном сайте школы.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «Изанинская СОШ» Х.М.Саадуева**

**План работы на весенних каникулах в 2024-2025 учебном году**

Приложение№1 к приказу от 13.03.2025г.№

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Время** | **Место** | **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **Понедельник24.03.2025г.** | 11.00-11.30 |  | **Совещаниедляпедагогическихработников«Повторный противопожарный инструктаж»** | сотрудникпоохране труда Шишацкий  И.В. |
|  |  | кабинеты | **Работа по индивидуальным планам:** с отстающими обучающимися, с одаренными, с паспортом кабинета (кто получает доплату), подготовка к урокам, подбирают информацию к выступлению на педсовете, на МО и т.п. | Педагоги |
|  |  | кабинеты | КонсультациипоподготовкекГИА-9,11классы | педагоги |
|  | 9.00-14.00 | Кабинеты:  №30  №42 | ПроведениеМОпопредметам:   * МОучителейматематики,физики, информатики; * МОучителейрусскогоязыкаилитературы,родногоязыкаиродной литературы; * МО учителей географии, химии, биологии, истории, обществознания, ОДНКНР; * МОучителейиностранныхязыков; * МО учителей физической культуры, технологии, музыки, ИЗО и ОБЖ * МОучителейначальныхклассов | Церкович М.И. КвасневскаяН.В. |
|  |  | №20  №28 | БеломестноваН.П. |
|  |  | №27 | ВознаяТ.Л.  КалашникЕ.Ю. |
|  |  | нач.школа | ДяченкоЕ.В. |
|  | 12.00-13.00 | нач.школа основная школа | **Проверкаэлектронныхжурналов**  Выставление отметок. Соответствие выставленных отметок с критериями и нормами оцениванияобучающихся по ФГОС и ФОП. | Геращенко М.В. ДемьяненкоН.Н. Мисилина Л.Р. |
|  |  | 1-4классы  с5-апо7классы с 8 по 11 классы | ИванниковаО.Н. |
|  |  | ЗаполнениеКТП |  |
| **Вторник** | с9.00-14.00 | кабинеты | **Работа по индивидуальным планам:** с отстающими | педагоги |
| **25.03.2025г.** |  |  | обучающимися,содаренными,спаспортомкабинета(ктополучает |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | доплату), подготовка к урокам, подбирают информацию к выступлению на педсовете, на МО и т.п. |  |
| кабинеты | **КонсультациипоподготовкекГИА-9,11классы** |  |
| 11.00 | к.21 | Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Аттестующиеся педагогические работники: Веселкова Л.А., Власова Е.Н.,  Коробко В.А., Карпенко И.В.., Марушко Р.М., Черницына Ж.С., члены аттестационной комиссии |
| **Среда26.03.2025г.** | с9.00-14.00 |  | **Работа по индивидуальным планам:** с отстающими обучающимися, с одаренными, с паспортом кабинета (кто получает доплату),подготовкакурокам,подбираютинформациюк  выступлениюнапедсовете, наМОит.п. | педагоги |
|  | кабинеты | **КонсультациипоподготовкекГИА-9,11классы** | педагоги |
| **Четверг**  **27. 03.2025г.** | с9.00-14.00 | кабинеты | **Работа по индивидуальным планам:** с отстающими обучающимися, с одаренными, с паспортом кабинета (кто получает доплату),подготовкакурокам,подбираютинформациюк  выступлениюнапедсовете, наМОит.п. | Педагоги |
| кабинеты | **КонсультациипоподготовкекГИА-9,11классы** | педагоги |
|  | Проведение заседания МО классных руководителей:  «Взаимодействие классного руководителя с родителями (законными представителями)» | Клубаец В.П Диденко И.В. ПрокопчукО.Е. Сокол. С.А  ГлазуноваВ.В. |
| **Пятница28.03.2025г.** | с 9.00 -14.00 | кабинеты | **КонсультациипоподготовкекГИА-9,11классы** | Педагоги |