

**ПРИКАЗ**

**от 21.12.2020 г. № 360**

г. Артемовский

**Об организованном окончании  
2 четверти 2020-2021 учебного года**

В целях обеспечения четкости и исполнительности работы педагогического коллектива в период окончания 2 четверти 2020-2021 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствии с календарным графиком учебного процесса считать последним днем учебных занятий 2 четверти **30.12.2020;**
2. Установить сроки зимних каникул: с **31.12.2020 г. по 10.01.2021 г.;**
3. Считать первым днем занятий в 3 четверти **11.01.2021г.;**
4. Классным руководителям:
  - провести классные часы по окончании 2 четверти согласно расписанию, обсудить итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть 2020-2021 уч. г., выставить четвертные оценки в электронные дневники учащихся до **28.12.2020 г.;**
  - провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время зимних каникул, ПДД, личной безопасности, пожарной безопасности, о правилах поведения в период гололёда, о правилах безопасного поведения на водоемах, о соблюдении профилактических мероприятий в период распространения коронавирусной инфекции;
  - ознакомить родителей (законных представителей) учащихся с результатами успеваемости по итогам четверти до **29.12.2020 г.;**
  - под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по состоянию на 25.12.2020 г. с выдачей уведомления;
  - выставить все итоговые отметки в дневники учащихся до **29.12.2020 г.;**
  - сдать отчеты по движению, успеваемости учащихся, систематически не успевающих и систематически не посещающих учебные занятия, классные журналы 1-11 классов, заместителям директора по УР Клюкиной Н.Г., Прокуроновой Т.Н., Никоновой А.В. до **30.12.2020 г.;**
  - сдать отчеты о работе с учащимися, с которыми организована индивидуально-профилактическая работа за 1 полугодие 2020-2021 уч. г. заместителю директора по УВР Никоновой А.В. до **29.12.2020 г.;**
  - сдать отчеты по воспитательной работе в классе за 1 полугодие, протоколы родительских собраний заместителю директора по ВР Горбуновой Н.В. до **29.12.2020 г.,**
5. Учителям-предметникам:
  - выставить оценки обучающимся за 2 четверть в электронные журналы не позднее **28.12.2020 г.;**
  - сдать отчет по выполнению программы по предметам за 2 четверть, результаты контрольных работ, промежуточной аттестации за 2 четверть заместителям директора по УР Клюкиной Н.Г., Прокуроновой Т.Н. не позднее **30.12.2020 г.;**
  - предоставить отчет о проделанной работе по устранению учебных дефицитов учащимися по итогам 2 четверти.
6. Руководителям ШМО предоставить отчеты по итогам 1 полугодия заместителю директора по УВР Клюкиной Н.Г.
7. Запретить проведение массовых новогодних мероприятий. Контроль возложить на зам. директора по ВР Горбунову Н.В.
8. Хорькову А.А., зам. директора по АХЧ, обеспечить проведение генеральной уборки учебных кабинетов и помещений школы до **01.01.2021 г.**
9. Богдановой Ю.И., ответственной за составление расписания, скорректировать расписание учебных занятий, внеурочной деятельности на 3 четверть и ознакомить педагогов до 10 января 2021 года.

10. Заместителям директора по УР, УВР подвести итоги деятельности ОУ за 2 четверть на заседании педагогического совета (14 января 2021 г.)

11. Инженеру-программисту Костоусовой А.Н. разместить на сайте ОУ приказ об окончании 2 четверти 2020-2021 учебного года.

12. Секретарю Зуйкиной Н.В. ознакомить членов педагогического коллектива с данным приказом под роспись.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Л.В. Калина".

Л.В. Калина