



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ГОРОД ХАСАВИЮРТ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Средняя общеобразовательная школа №8»**

---

РД,368001 г. Хасавюрт, ул. Ботаюртовское шоссе,7а

e-mail: soshv8@mail.ru

тел.8(87231)5-16-89

## Приказ

«21» 10 2023г

№ 283

### Об организованном окончании 1 четверти 2023/2024 учебного года.

На основании приказа УО г.Хасавюрт №130 от 10.10.2023г «Об утверждении годового календарного учебного графика и режима работы образовательных учреждений в 2023-2024 учебном году», в соответствии с годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать **27.10.2023** года последним днем проведения учебных занятий и осуществления текущего контроля успеваемости за 1 четверть 2023/2024 учебного года.

#### 2. Учителям – предметникам:

- выставить в журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся 3-9 классов за 1 четверть до 25.10.2023г;
- подготовить и предоставить заместителю директора по УВР предметные отчеты 25.10.2023г.

### 3. Классным руководителям:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках осенних каникул;
- ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за 1 четверть;
- провести классные часы с обучающимися по вопросам соблюдения правил безопасности, профилактики гриппа и ОРВИ в период осенних каникул;
- **подготовить грамоты за отличную учебу для вручения на общешкольной линейке 27.10.2023г**
- предоставить заместителям директора по УВР, ВР документацию за 1 четверть:

28.10. - начальная школа (журнал, личные дела)

30.10.- старшая школа(журнал, личные дела)

31.10- журналы надомного обучения

### 31.10.- журналы по кружковой работе и внеурочной деятельности

4. **Руководителям методических объединений** сдать протокол заседания и отчет о проделанной работе за 1 четверть 1.10.2023г.
5. **Зав.кабинетом** обеспечить генеральную уборку кабинетов **28.10.2023г.** и сдать их заместителю директора по ВР Алхаматовой Л.А.;
6. Педагогический Совет по итогам четверти провести **03 ноября в 10:00 часов в 4 кабинете.**
7. Всем педагогическим сотрудникам во время каникул проводить регистрацию отработанного времени в тетради занятости у заместителя директора по УВР Алхаматовой Л.А.. Режим работы во время каникул с 9.00 до 12:00 часов, дежурных учителей с 8:00 до 12:00 (1 смена) и с 12:00 до 16:00 (2 смена).
8. Заместителям директора **Арсанукаевой Д.И., Алхаматовой Л.А.** о результатах проверок доложить на Педагогическом Совете.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Магомедова М.М.

Ознакомлены с приказом:

Арсанукаева Д.И.

Алхаматова Л.А.

