



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: tandososh_01@mail.ru тел.89882065699 368985. с. Тандо Ботлихского района РД
Сайт: <https://tando.dagestanschool.ru>

ОГРН-1020500683763

ИНН-0506006247

КПП-050601001

Приказ № 78-Д
от 09 декабря 2024 года по МКОУ «Тандовская СОШ»

«Об организованном окончании II четверти, о праздновании и мерах по усилению ответственности за жизнь здоровье детей в период новогодних праздников и зимних каникул»

На основании Плана работы МКОУ «Тандовская СОШ» на 2024-2025 уч. год, Учебного плана, Годового учебного календарного графика, в целях организации занятости детей и обеспечения безопасных условий в период празднования «Нового года» и зимних каникул

Приказываю:

1. **Утвердить график дежурства** ответственных лиц на период с 29.12.2024 по 09.01.2025 годы (Приложение1).
2. **Гаджиеву Ш.А., завхозу:**
 - 2.1. ознакомить под роспись ответственных работников на дежурства в период с 29.12.2024 по 09.01.2025 годы;
 - 2.2. Провести дополнительные профилактические мероприятия, направленные на обеспечение безопасности учреждения, а также соблюдение положений постановления Правительства РФ от 22.12.2009 года «Об утверждении требований пожарной безопасности, при пользовании и распространении пиротехнических изделий»;
 - 2.3. При возникновении угрозы чрезвычайных ситуаций обеспечить оперативное доведение информации до правоохранительных органов по телефону **89994185929** и дежурных УО
3. **Последним учебным днем II четверти считать 27.12.2024 г.**
4. Предоставить зимние каникулы учащимся 1–10-х классов на период с **28.12.2024 по 08.01.2025 год** в количестве 12 календарных дней.
5. **Завершить праздничное оформление школы до 20.12.2024 года.**
 - 5.1. **Объявить Конкурс «Лучшее новогоднее оформление класса»;**
6. **Провести общешкольный Новогодний утренник 27.12.2024 года.**
7. **Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР) М.М. Зиявудиновой:**
 - 7.1. составить и довести до сведения учителей график сдачи отчетов по итогам учебной работы во II четверти;
 - 7.2. подготовить сводный отчет об успеваемости и результатах образовательной деятельности за II четверть до 28.12.2024;

8. Педагогу- организатору Магомаевой Х.З.:

8.1. провести инструктаж работников и учащихся школы по порядку действий в случае угрозы или возникновении чрезвычайных ситуаций до 26.12.2024 года .

8.2. создав комиссию, подвести итог Конкурса на лучшее оформление класса;

8.3. составить и довести до сведения классных руководителей график сдачи отчетов о проделанной работе во II четверти;

8.4. подготовить сводный отчет о посещаемости учащихся и проделанной работы классных руководителей за II четверть до 28.12.2024 г.

9. Учителям-предметникам:

9.1. выставить результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, до 27.12.2024 в электронных классных журналах *на сайте* <https://myschool.05edu.ru> ;

9.2. подготовить отчеты по результатам учебного периода до 28.12.2024 г.

10. Классным руководителям:

10.1. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты учебной деятельности по итогам II четверти;

10.2. провести часы общения по итогам II четверти, инструктажи по охране труда и технике безопасности во время каникул.

10.3. Ознакомить родителей под роспись об успеваемости учащихся за II четверть;

11. Заведующим учебными кабинетами 28.12.2024 г.

подготовить закрепленные учебные кабинеты к началу новой четверти (сделать генеральную уборку: помыть окна, панели, двери, освежить занавески);

12. 09.01.2025 г года провести *Педагогический совет* по итогам II четверти 2024-25 учебного года.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор

Э.А. Исаева

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР		М.М. Зиявудинова	<u> </u> .12.2024 г
Завхоз		Ш.А. Гаджиев	09.12.2024 г
Педагог- организатор		Х.З. Магомаева	09.12.2024 г

**График дежурства
в период с 29.12.2024 г по 09.01.2025 год**

№ п/п	ФИО дежурного	Дата и время дежурства	Ознакомлен
1	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 29.12.2024 до 08.00 30.12.2024	
2	Исаев Иса Ахмедгаджиевич	с 08.00 30.12.2024 до 08.00 31.12.2024	
3	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 31.12.2024 до 08.00 01.01.2025	
4	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 01.01.2025 до 08.00 02.01.2025	
5	Гаджиев Шамиль Абдулманапович	с 08.00 02.01.2025 до 08.00 03.01.2025	
6	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 03.01.2025 до 08.00 04.01.2025	
7	Исаев Иса Ахмедгаджиевич	с 08.00 04.01.2025 до 08.00 05.01.2025	
8	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 05.01.2025 до 08.00 06.01.2025	
9	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 06.01.2025 до 08.00 07.01.2025	
10	Гаджиев Шамиль Абдулманапович	с 08.00 07.01.2025 до 08.00 08.01.2025	
11	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 08.01.2025 до 08.00 09.01.2025	