



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: isaeva.elmira.76@mail.ru	тел.89882065699	368981. с. Тандо Ботлихского района РД
ОГРН-1020500683763,	ИНН-0506006247,	КПП-050601001

Приказ № 78-Д
от 18 декабря 2020 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 2020-2021 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 за период с 30.12.2020 по 08.01.2021 годы (Приложение1)
- 1.1. *Исаеву Ш.И., завхозу*, ознакомить под роспись ответственных работников за период с 30.12.2020 по 08.01.2021 годы.
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».
3. При возникновении угрозы чрезвычайных ситуаций обеспечить оперативное доведение информации до правоохранительных органов и дежурных УО
4. Последним учебным днем II четверти считать 29.12.2020 г.
5. Предоставить зимние каникулы учащимся 1–11-х классов на период с **30.12.2020 по 10.01.2021 год** в количестве 12 календарных дней.
6. Завершить праздничное оформление школы **до 24.12.2020 года.**
- 6.1. Объявить Конкурс на лучшее оформление класса;
7. Новогодний утренник провести 29.12.2020 года отдельно каждый класс в закрепленном за каждым классом учебном кабинете.
8. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР) М.М. Зиявудиновой:
 - 8.1 составить и довести до сведения учителей график сдачи отчетов по итогам учебной работы в II четверть;
 - 8.2. подготовить сводный отчет об успеваемости и результатах образовательной деятельности за II четверть до 30.12.2020;
9. Заместителю директора по воспитательной работе (ВР) Гаджикадиеву З.Б.:
 - 9.1. провести инструктаж работников и учащихся школы по порядку действий в случае угрозы или возникновении чрезвычайных ситуаций до 25.12.2020 года.
 - 9.2. создав комиссию, подвести итог Конкурса на лучшее оформление класса;
 - 9.2. составить и довести до сведения кл. руководителей график сдачи отчетов о проделанной работе во II четверти;

9.3. подготовить сводный отчет о посещаемости учащихся и проделанной работы кл. руководителей за II четверть до 30.12.2020;

10. Учителям-предметникам:

10.1. выставить результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, до 29.12.2020 в электронных классных журналах *на сайте* <https://schools.dnevnik.ru>;

10.2. подготовить отчеты по результатам учебного периода до 30.12.2020.

11. Классным руководителям:

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

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

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

12. Заведующим учебными кабинетами подготовить закрепленные учебные кабинеты к началу новой четверти (**сделать генеральную уборку: помыть окна, панели, двери, освежить занавески**) 29.12.2020;

13. 09.01.2021 г года провести *Педагогический совет* по итогам II четверти 2020-21 учебного года.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Э.А. Исаева

С приказом ознакомлены:

Зам. директора по УВР		М.М. Зиявудинова	18.12.2020 г
Зам. директора по ВР		З.Б. Гаджикадиев	18.12.2020 г
Завхоз		Ш.И. Исаев	18.12.2020 г

**График дежурства
в период с 30.12.2020 г по 08.01.2021 год**

№ п/п	ФИО дежурного	Дата и время дежурства	Ознакомлен
1	Исаев Иса Ахмедгаджиевич	с 08.00 30.12.2020 до 08.00 31.12.2020	
2	Исаев Шамиль Исаевич	с 08.00 31.12.2020 до 08.00 01.01.2021	
3	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 01.01.2021 до 08.00 02.01.2021	
4	Абакаров Рамазан Алидибирович	с 08.00 02.01.2021 до 08.00 03.01.2021	
5	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 03.01.2021 до 08.00 04.01.2021	
6	Исаев Иса Ахмедгаджиевич	с 08.00 04.01.2021 до 08.00 05.01.2021	
7	Исаев Шамиль Исаевич	с 08.00 05.01.2021 до 08.00 06.01.2021	
8	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 06.01.2021 до 08.00 07.01.2021	
9	Абакаров Рамазан Алидибирович	с 08.00 07.01.2021 до 08.00 08.01.2021	
10	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 08.01.2021 до 08.00 09.01.2021	