



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 № 77-Д
от 13 декабря 2022 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 2022-2023 уч. год, Учебного плана, Годового учебного календарного графика, в целях организации занятости детей и обеспечении безопасных условий в период праздновании «Нового года» и зимних каникул

Приказываю:

1. Утвердить график дежурства ответственных лиц на период с 31.12.2022 по 08.01.2023 годы (Приложение 1)
- 1.1. *Исаеву Ш.И., завхозу*, ознакомить под роспись ответственных работников на дежурства в период с 31.12.2022 по 08.01.2023 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 по телефону **89994185929** и дежурных УО
4. Последним учебным днем II четверти считать **29.12.2022 г.**
5. Предоставить зимние каникулы учащимся 1–11-х классов на период с **30.12.2022 по 10.01.2023 год** в количестве 12 календарных дней.
6. Завершить праздничное оформление школы **до 20.12.2022 года.**
 - 6.1. Объявить Конкурс на лучшее оформление класса;
 6. Провести общешкольный Новогодний утренник **29.12.2021 года** в спортзале.
 7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе (УВР) **М.М. Зиявудиновой:**

Зиявудиновой:

- 7.1 составить и довести до сведения учителей график сдачи отчетов по итогам учебной работы во II четверти;
- 8.2. подготовить сводный отчет об успеваемости и результатах образовательной деятельности за II четверть до **30.12.2022;**
8. Заместителю директора по воспитательной работе (ВР) **Исаевой П.А.:**

9.1. провести **инструктаж** работников и учащихся школы по порядку действий в случае угрозы или возникновении чрезвычайных ситуаций до 24.12.2022 года .

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

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

9.3. подготовить сводный отчет о посещаемости учащихся и проделанной работы классных руководителей за II четверть до 30.12.2022;

9. Учителям-предметникам:

9.1. выставить результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, до 29.12.2022 в электронных классных журналах **на сайте <https://schools.dnevnik.ru>**;

9.2. подготовить отчеты по результатам учебного периода до 30.12.2022 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 29.12.2022 г. подготовить закрепленные учебные кабинеты к началу новой четверти (**сделать генеральную уборку: помыть окна, панели, двери, освежить занавески**);

12. **10.01.2023 г года** провести **Педагогический совет** по итогам II четверти 2022-23 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	09.12.2022 г
Зам. директора по ВР		П.А. Исаева	09.12.2022 г
Завхоз		Ш.И. Исаев	09.12.2022 г

**График дежурства
в период с 31.12.2022 г по 08.01.2023 год**

№ п/п	ФИО дежурного	Дата и время дежурства	Ознакомлен
1	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 31.12.2021 до 08.00 01.01.2022	
2	Исаев Шамиль Исаевич	с 08.00 01.01.2022 до 08.00 02.01.2022	
3	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 02.01.2022 до 08.00 03.01.2022	
4	Гасанов Джамирза Емирзаевич	с 08.00 03.01.2022 до 08.00 04.01.2022	
5	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 04.01.2022 до 08.00 05.01.2022	
6	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 05.01.2022 до 08.00 06.01.2022	
7	Исаев Шамиль Исаевич	с 08.00 06.01.2022 до 08.00 07.01.2022	
8	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 07.01.2022 до 08.00 08.01.2022	
9	Гасанов Джамирза Емирзаевич	с 08.00 08.01.2022 до 08.00 09.01.2022	