



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 18 декабря 2023 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 2023-2024 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 01.01.2024 по 10.01.2024 годы (Приложение1)
- 1.1. **Гаджиеву Ш.А., завхозу**, ознакомить под роспись ответственных работников на дежурства в период с 01.01.2024 по 10.01.2024 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 **29.12.2023 г.**
5. Предоставить зимние каникулы учащимся 1–11-х классов на период с **01.01.2024 по 10.01.2024 год** в количестве **10** календарных дней.
6. Завершить праздничное оформление школы **до 21.12.2023 года.**
- 6.1. Объявить Конкурс на лучшее оформление класса;
6. 2. Провести общешкольный Новогодний утренник **29.12.2023 года** в спортзале.
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;
- 8.2. подготовить сводный отчет об успеваемости и результатах образовательной деятельности за II четверть до **29.12.2023;**
8. Педагогу- организатору **Магомаевой Х.З.:**

Зам. директора по УВР		М.М. Зиявудинова	18.12.2023 г
Завхоз		Ш.А. Гаджиев	18.12.2023 г
Педагог- организатор		Х.З. Магомаева	18.12.2023 г

**График дежурства
в период с 30.12.2023 г по 09.01.2024 год**

№ п\п	ФИО дежурного	Дата и время дежурства	Ознакомлен
1	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 30.12.2023 до 08.00 31.12.2023	
2	Исаев Иса Ахмедгаджиевич	с 08.00 31.12.2023 до 08.00 01.01.2024	
3	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 01.01.2024 до 08.00 02.01.2024	
4	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 02.01.2024 до 08.00 03.01.2024	
5	Гаджиев Шамиль Абдулманапович	с 08.00 03.01.2024 до 08.00 04.01.2024	
6	Билалова Рисалат Хажгереевна	с 08.00 04.01.2024 до 08.00 05.01.2024	
7	Исаев Иса Ахмедгаджиевич	с 08.00 05.01.2024 до 08.00 06.01.2024	
8	Ахмеднабиев Шамиль Хашабегович	с 08.00 06.01.2024 до 08.00 07.01.2024	
9	Абакаров Алидибир Магомедович	с 08.00 07.01.2024 до 08.00 08.01.2024	
10	Гаджиев Шамиль Абдулманапович	с 08.00 08.01.2024 до 08.00 09.01.2024	