



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Гимназия Культуры мира имени А.Д.Адилсолтанова»

368017, с. Нурадилово

тел .8 (989) 884-93-95 email Nuradilovo1@mail.ru

«25» декабря 2024г.

№ 57

**«Об организованном окончании первого полугодия в
МКОУ «Гимназия Культуры мира им.А.Д.Адилсолтанова
в 2024-2025 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», основным образовательным программам начального, основного, среднего общего образования, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом МКОУ «Гимназия Культуры мира им.А.Д.Адилсолтанова» от 30.08.2024г. № 13 и в целях лучшей организации работы педагогического коллектива по окончании 1 полугодия,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать **27.12.2024** года последним днем осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и осуществления текущего контроля успеваемости за 2 четверть 2024-2025 учебного года.
 - 1.1. Сроки зимних каникул - с **30.12.2024г. по 12.01.2025г.**
 - 1.2. Начало 3 четверти - с **13.01.2025г.**
2. **Учителям-предметникам:**
 - выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 2 четверть и первое полугодие до **25.12.2024г.;**
 - подготовить и предоставить заместителям директора по УВР Адилсултановой С.Т.(5-11) и Умаровой В.К.(1-4) отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за 2 четверть и первое полугодие;
 - план работы с неуспевающими за 2 четверть и первое полугодие до **27.12.2024г.**

3. Классным руководителям:

- довести до сведения учащихся план проведения зимних каникул;
- довести до сведения родителей неуспевающих детей результаты учебы;
- провести генеральную уборку и сдать классные помещения заместителю директора по ВР Абдулгамидову Р.Д.- **25.12.2024г.**

(присутствие завкабинетами во время уборки обязательно);

- выставить оценки обучающимся в ЭЖ и дневники **25.12.2024г.**;
- сдать отчеты по классам заместителям директора по УВР Адилсултановой С.Т.(5-11) и Умаровой В.К.(1-4) **25-26.12.2024г.**;

3. Заместителям директора по УВР Адилсултановой С.Т.(5-11) и Умаровой В.К.(1-4) довести до сведения учителей график сдачи отчетов, а до сведения классных руководителей график проверки электронных журналов.

4. Провести новогодние мероприятия в начальных классах **26.12.2024г.**
В среднем и старшем звене – **27.12.2024г.**

5. Заместителю директора по ВР Абдулгамидову Р.Д.:

- составить график проведения новогодних праздников в 1-11 классах;
- организовать дежурство учителей в период проведения новогодних мероприятий.

6. Учителю ОБЖ Адилсултанову М.Б.:

- предварительно под роспись провести с классными руководителями, сторожами и техперсоналом инструктаж по мерам противопожарной безопасности и правилам проведения мероприятий;
- проверить, привести в порядок и подготовить первичные средства тушения пожара;
- подготовить помещение для проведения новогодних мероприятий, проверить электрооборудование и обеспечить свободный доступ к двум выходам из помещений.

8. Педагогический совет по итогам полугодия провести 13.01.2025г.

Директор:



Нурадилова А.Р.

С приказом ознакомлены:

Абдулгамидов Р.Д.

Адилсултанова С.Т.

Умарова В.К.