



ПРИКАЗ

от 21.10.2024 г.

№ 01-15/140-2

**Об организованном окончании  
1 четверти 2024-2025 учебного года.**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МОУ школа-интернат № 2 «Рыбинский кадетский корпус», годовым планом работы школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным общеобразовательным программам,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать 25 октября 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 1 четверть 2024/2025 учебного года.
  2. Определить даты осенних каникул: 26.10.2024 года- 04.11.2024 года.
  3. Считать 05.11.2024 года первым учебным днем 2 четверти.
2. Учителям — предметникам:
- выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 1 четверть в срок до 23 октября 2024 года;
  - выставить оценки за 1 четверть в дневники учащихся к 25.10.24 г.;
- подготовить и предоставить заместителю директора по УВР Левичевой М.П. отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за 1 четверть 2024/2025 учебного года;
- записать поощрения по итогам 1 четверти 2024/2025 учебного года за хорошую учебу и примерное поведение, участие во внеклассных и внешкольных мероприятиях в дневники учащихся к 25.10.24 г.;

- довести до сведения родителей неуспевающих учащихся результаты учебной деятельности за 1 четверть до 01.11.2024 г. (уведомления о неуспеваемости сдать зам. директора по УВР Левичевой М.П.).

3. Классным руководителям 1- 10 классов в срок до 23.10. 2024 года включительно:

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках осенних каникул;
- ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за 1 четверть;
- провести классные часы с обучающимися по вопросам соблюдения правил безопасности во время весенних каникул. Рассказать о ПДД, личной безопасности, о правилах поведения в период таяния снега, правилах поведения на льду и вблизи водоемов, а также о правилах поведения в общественных местах во время весенних каникул (личная безопасность (в быту, антитеррористическая), пожарная безопасность, электробезопасность, безопасность вблизи железнодорожного полотна и на железнодорожном транспорте; «Комендантский час»), с обязательной записью в журнале инструктажа до 25.10.24 г.;
- предоставить заместителю директора по УВР Левичевой М.П. отчет об успеваемости обучающихся, количестве пропущенных занятий и участии в школьных мероприятиях за 1 четверть 2024/25 учебного года;
- проверить наличие, состояние учебников и предупредить родителей об ответственности за сохранность школьного имущества и необходимости замены испорченных учебников;
- проверить наличие заглушек на стульях и столах в учебных кабинетах, вставить вылетевшие;
- отскоблить с пола пятна от жевательных резинок;
- провести чистку проводов компьютерной техники, экранов мониторов и электронных досок.

4. Заместителю директора по УВР Левичевой М.П.:

- проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению четвертного текущего контроля успеваемости;
- представить на педагогическом совете 31 октября 2024 года сводную информацию об успеваемости пропусках занятий обучающимися за 1 четверть 2024/2025 учебного года;

5. Заместителю директора по ВР Цветкову М.Ю.:

- собрать и обобщить информацию классных руководителей о внешкольных мероприятиях классов в дни осенних каникул.

6. Советнику директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями Левичеву И.В. :

- спланировать и организовать участие обучающихся в мероприятиях РДДМ.

7. Воспитателям провести генеральные уборки жилых комнат, раздевалок спального корпуса 24.-25.10.2024 года, предупредить воспитанников о том, что все личные вещи

на время каникул уносятся домой и проконтролировать выполнение распоряжения перед роспуском учащихся на каникулы.

8. Кондратьеву В.В., заместителю директора по безопасности:

- проконтролировать проведение инструктажей классными руководителями;
- провести осмотр помещений школы-интерната № 2 с целью соблюдения правил пожарной безопасности и предупреждения террористических актов.

9. Антропову В.А., заместителю директора по АХЧ:

- принять дополнительные меры к усилению пожарной безопасности (провести обследование эвакуационных путей и выходов, электроустановок, электротехнических изделий);
- проконтролировать проведение генеральных уборок школьных помещений, спортивного зала;
- систематически проверять изоляцию электрических приводов и состояние теплоцентрали.

10. Заместителю директора по УВР Левичевой М.П. в срок до 22 октября 2024 года довести приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.П. Калагаев

С приказом ознакомлены:

Цветков М.Ю.
Новожилова А.М.
Егорова С.А.
Машутова Н.М.
Левичева М.П.
Сородина Е.Ю.
Крулицкая А.В.
Данилова С.Н.
Рябков А.А.
Кононова И.А.
Корнева А.Б.
Смирнов В. Н.
Кузьмина. И.Г.
Левичев ИВ.
Смирнова И.Г.
Дынина Н.М.
Васильева И.А.
Пономарева С.М.
Рябинина ЕЮ.
Писаренко А.Н.
Усачёва И.Ю.
Мальцева Е.Г.
Крутилова М.В.
Беяева О.О.
Журавлёва С.М.

Трошина Н.Л.
Тимофеева Э.М.
Бочкарева О.А.
Масленникова Е.В.
Мальцева Т.А.
Казаченкова А.Н.
Черносвитова Е.Г.
Петелин М.Р.
Иванов Ю.А.
Сенюшкина А.Г.
Антропов В.А.
Кондратьев В.В.