

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 73
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА МОЛЧАНОВА**

Распоряжение

От 18.12.2024 г.

№ 19

Об окончании 2 четверти 2024-2025 учебного года

Согласно календарного учебного графика, утверждённого решением педагогического совета МАОУ СОШ № 73 (протокол № 1 от 30.08.2024 г.) распоряжаюсь:

1. 2 четверть окончить **27.12.2024** г., 3 четверть начать **09.01.2025** г.

2. Учителям-предметникам выставить четвертные и полугодовые оценки до **26.12.2024**.

3. Классным руководителям:

3.1. Проконтролировать объективность и своевременность выставления четвертных, полугодовых оценок учителями-предметниками.

3.2. Выставить четвертные, полугодовые оценки в дневники учащихся **26-27.12.2024** г., подвести итоги пропусков уроков учащимися.

3.3. Провести **27.12.2024** г. классные часы, на которых объявить четвертные, полугодовые оценки по предметам, провести инструктаж по ТБ, правилам дорожного движения, беседы о правилах поведения в общественных местах, транспорте, мерах противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических нормах, антитеррористической безопасности и профилактике безнадзорности в соответствии с краевым законом №1539, вреде курительных смесей и наркотических средств, провести внеочередные инструктажи по правилам поведения в общественных местах, вблизи водоёмов в зимний период, технике безопасности на воде и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на водных объектах, при переходе железнодорожного полотна, о запрете курения, употребления алкогольных напитков и использования пиротехнических изделий, петард, соблюдения правил дорожного движения, о чем сделать соответствующие записи в соответствующих документах.

3.4. Сдать электронные отчеты по движению учащихся и их успеваемости за 2 четверть **27.12.2024** г. Кудриной А.С., заместителю директора.

3.5. Сдать распечатанные сводные ведомости учета успеваемости и посещаемости класса за учебный период 09-10.01. 2025 года:

1-4 классы	Шиловой Е.М.
5 классы	Маленковой Е.В.
6 классы	Погодиной О.А.
7 классы	Науменко В.Г.
8, 10 классы	Болдыревой Л.Ф.
9, 11 классы	Кудриной А.С.

обучение на дому 1-11 классы
ГПД ЗПР
кружки

Маленковой Е.В.
Маленковой Е.В.
Сушиновой Н.А.

3.6. Классным руководителям сдать до **20.12.2024** года информацию Сушиновой Н.А., заместителю директора, о занятости детей на каникулах, обратив особое внимание на опекаемых и учащихся, состоящих на всех видах учета.

4. Заведующим кабинетами и классным руководителям организовать с учащимися уборку кабинетов и закрепленных объектов **26-27.12.2024** г.

5. Комиссии в составе принять объекты:

1 этаж школы Погодина О.А., Золотых С.Г.;

2 этаж школы Болдырева Л.Ф., Левчук М.Ю.;

3 этаж школы Науменко В.Г., Кудрина А.С.;

Блок начальной школы Одинцова Е.М., Гиревая И.Н., Арутюнян Г.Э.;

6. Родительские собрания провести **23 - 26 декабря 2024** года. На родительских собраниях обсудить успеваемость, поведение, посещаемость уроков учащимися, провести беседы по одному из вопросов всеобща родителей, провести инструктаж по ТБ, правилам дорожного движения, беседы о правилах поведения в общественных местах, транспорте, мерах противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических нормах, антитеррористической безопасности и профилактике безнадзорности в соответствии с краевым законом №1539, вреде курительных смесей и наркотических средств, по мерам безопасности и правилам поведения в общественных местах, вблизи водоёмов, технике безопасности в зимнее время года на воде, на льду и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на водных объектах, при переходе железнодорожного полотна, о запрете курения, употребления алкогольных напитков и использования пиротехнических изделий, соблюдения правил дорожного движения, о чем сделать соответствующие записи в протоколах родительских собраний.

7. Педсовет провести **10 января 2025 года в 12.00.**

8. Провести **26-27 декабря 2024** заседания предметных МО по графику, согласованному с заместителями директора, курирующими учебный предмет.

9. Работу на каникулах распределить по следующему графику:
рабочие дни – **3, 6 января 2025 (КТД в он-лайн режиме).**

10. Всем заведующим кабинетами и учителям начальных классов подготовить кабинеты к началу 3 четверти, ключи от кабинетов сдать охране школы. Обеспечить сохранность учебно-материальной базы, **обесточить технику.**

Директор

Е.В. Челябинов