

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

Распоряжение

от 16.10.2024г.

№ 18

**Об окончании 1 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. 1 четверть окончить **26.10.2024** г., 2-ю четверть начать **05.11.2024** г.
2. Учителям-предметникам выставить четвертные оценки до **24.10.2024** г. (включительно).

3. Классным руководителям:

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

3.2. Выставить четвертные оценки в дневники обучающихся **25-26.10.2024г.**, подвести итоги пропусков уроков.

3.3. Провести классные часы, на которых объявить четвертные 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 - **25.10.2024** г. – **26.10.2024** г., сделать соответствующие записи в журналах по технике безопасности.

3.4. Сдать электронные отчеты по движению учащихся и их успеваемости за 1 четверть в двух экземплярах **28.10.2024** г. – **29.10.2024** г. Кудриной А.С., заместителю директора.

3.5. Сдать распечатанные сводные ведомости учета успеваемости и посещаемости класса за учебный период до 31.10.2024 года:

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

а также журналы:

обучение на дому 1-11 классы	Маленковой Е.В.
журналы ГПД ЗПР	Маленковой Е.В.
кружки	Сушиновой Н.А.

3.6. Сдать до **21.10.2024** г. Сушиновой Н.А., заместителю директора, информацию о занятости детей на каникулах, обратив внимание на опекаемых и учащихся, состоящих на ВШУ, ОПДН, СОП учёте.

4. Заведующим кабинетами и классным руководителям организовать с обучающимися и их родителями уборку кабинетов и закрепленных объектов **25.10.2024 г. – 26.10.2024 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.;
Пришкольная территория Сухинова Н.А., Кубикова Г.Б.

6. Родительские собрания провести по следующему графику: **23.10.2024 г. – 1, 10 и 11 классы, 24.10.2024 г. – 25.10.2024 г. – 2-9 классы.** 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.

7. 30 октября 2024 года учителям-предметникам принять участие в организации и проведении муниципального этапа олимпиады школьников по экологии (кабинеты №№ 1,2,3,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20, ответственная Науменко В.Г., заместитель директора).

8. Педсовет провести 7 ноября 2024 года в 11.30.

9. Провести заседания предметных МО и методического совета школы 28.10.2024 г. по графику: 9.00 – методсовет;

совещания МО по следующему графику:

10.00 – МО учителей начальных классов;

10.30- МО учителей истории, обществознания, кубановедения;

11.00 – МО учителей русского языка и литературы;

11.30 – МО учителей физической культуры и ОБЖ;

12.00 – МО учителей математики, информатики, физики;

12.30 – МО учителей иностранного языка;

13.00 – МО учителей географии, биологии, химии;

13.15 – МО учителей ИЗО, музыки, технологии.

10. Всем заведующим кабинетами и учителям начальных классов подготовить кабинеты к началу 2 четверти, ключи от кабинетов сдать охране школы. Обеспечить сохранность учебно – материальной базы, обесточить технику.

11. Отметку о рабочем дне в каникулярное время делать у заместителей директора, курирующих методический процесс.

Директор

Е.В Челябинов