



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Буйнакский район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Экибулакская основная общеобразовательная школа»

368207, Республика Дагестан, Буйнакский район,
с.Экибулак, ул.Школьная д.1
E-mail: ekibulak1@mail.ru
т.+7 (929) 867-27-06

ИНН: 0507020090 / КПП: 050701001
ОГРН: 1060507003171 от 30.03.2006 г. ОКВЭД: 85.13
ОКПО: 49191023 / ОКАТО: 82211888002 / ОКФС: 14
ОКТМО: 82611488106 / ОКОГУ: 4210007 / ОКОПФ: 75404

Номер документа	Дата составления
42	26.12.2023

ПРИКАЗ

Об организованном окончании II четверти и проведении Новогодних праздников и зимних каникул

В соответствии со ст. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», на основании плана работы МКОУ «Экибулакская ООШ» на текущий 2023-2024 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить проведение занятий для учащихся во второй четверти 30.12.2023г.
2. Каникулы провести в период с 30.12.2023 по 07.01.2024г.
3. К занятиям приступить с 08.01.2024г.
4. Учителям - предметникам: выставить итоговые отметки во 2-х – 9-х классах за II-четверть до 27.12.2023г. включительно.
5. Классным руководителям:
 - выставить отметки за полугодие в дневники учащихся до 27.12.2023г. включительно;
 - провести с учащимися инструктаж о правилах проведения во время каникул и технике безопасности с обязательной записью в журнал установленного образца;
 - довести до сведения родителей (законный представителей) учащихся информацию о необходимости обеспечения контроля за детьми во внеурочное время и организацию безопасного досуга;
 - обеспечить генеральную уборку кабинетов и закрепленных территорий до 31.12.2023г.;
 - сдать отчет о воспитательной работе классным руководителям заместителю директора Абутаевой З.Н. до 30.12.2023г.
6. Классным руководителям и под руководством заместителя директора Абутаевой З.Н. провести проверку обеспечения питанием до 29.12.2023 включительно.
7. Классным руководителям: - сдать отчеты по электронным журналам заместителю директора Абутаевой З.Н. до 30.12.2023г. включительно.
8. Заместителем директора Абутаевой З.Н.: - провести проверку выполнения программ и объективности выставления четвертных (полугодовых) оценок до 13.01.2024г. включительно; - о результатах проверки доложить на педагогическом совете 15.01.2024г.

9. Техническим работникам провести генеральную уборку участков до 31.12.2023г. включительно и сдать их заведующему хозяйством Солтанмурадову М.З. до 31.12.2023г
10. Назначить ответственными за реализацию плана проведения новогодних праздников заместителя директора Абутаеву З.Н., кл.рук.
11. Утвердить распорядок работы в зимние каникулы (см.приложение №1)
12. Установить строгий пропускной режим в школе. Запретить использование на праздниках пиротехники, химических веществ, легковоспламеняющихся игрушек.
13. Утвердить график дежурства администрации по школе в праздничные дни и календарные дни (см. приложение №3)
14. Дежурным администраторам ввести в память личных мобильных телефонов номера телефонов служб экстренного реагирования (см.приложение№2)
15. Дежурным администраторам не допускать отключение личных мобильных телефонов во время дежурства согласно графика.
16. Дежурным в праздничные и выходные дни в обязательном порядке ознакомить с графиком ответственных дежурных управления Образования Буйнакский район.
17. Заместителю директора Абутаевой З.Н., заведующему хозяйством Солтанмурадовым М.З. совместно – провести инструктирование педагогического коллектива и обслуживающего персонала о соблюдении противопожарной безопасности и сохранности имущества систем жизнеобеспечения школы в каникулы и праздничные дни; - провести проверки кабинетов и помещений, чердаков на соответствие требованиям пожарной безопасности. Составить соответствующие акты и предоставить их директору до 30.12.2023г. включительно.
18. Сторожам исключить бесконтрольное пребывание посторонних лиц на территории и в здании учреждения.

Исправности систем автоматической пожарной сигнализации, оповещение и управления эвакуации людей при пожаре , иметь нормативное количество первичных средств пожаротушения.

19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директора школы
М.П.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'У.А. Байрамова', written in a cursive style.

У.А.Байрамова