



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОТКРЫТАЯ ШКОЛА»
Г. ПЕРМИ
ПРИКАЗ

20.03.2023 059-08/136-01-06/29

Об окончании 3 четверти 2022-2023
учебного года

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарного учебного графика МАОУ «Открытая школа» г. Перми на 2022-2023 учебный год, в целях организации работы педагогического коллектива по окончании 3 четверти

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать **24.03.2023** г. последним днем учебных занятий для обучающихся 8-11 классов.
2. Считать **03.04.2023** г. первым днем учебных занятий для обучающихся 8-11 классов.
3. Утвердить порядок окончания 3 четверти:
 - 3.1. учителям-предметникам выставить оценки в 8-х и 9-х классах за 3 четверть до **23.03.2023** г., заполнить электронные журналы.
 - 3.2. классным руководителям:
 - 3.2.1. провести с **22.03.2023** г. по **24.03.2023** г. классные часы, на которых ознакомить детей с инструктажи – по безопасному поведению в период каникул, по правилам безопасного поведения на водоемах в весенний период, по правилам дорожного движения;
 - 3.2.2. ознакомить родителей (законных представителей) неуспевающих учащихся со сроками ликвидации академических задолженностей за 3 четверть;
 - 3.2.3. предоставить отчеты по успеваемости класса (для 8 и 9 классов) за 3 четверть заместителю директора по УВР Старковой Н. Н. до **23.03.2023** г.
 4. Педагогам, организующим внеурочную деятельность и работу спортивных секций, сдать отчетную документацию Мухамадиевой Л. А. до **24.03.2023** г.
 5. Шитову А. А., заместителю директора по ВР, разработать план воспитательных мероприятий в период каникул, познакомить с планом учащихся, родителей (законных представителей).
 6. Психолого-педагогической службе предоставить отчеты по реализации программ ИПР и плана реабилитации в КДН и ЗП Индустриального района.
 7. Подготовить в срок до **03.04.2023** г. следующую информацию по итогам 3 четверти:
 - 7.1. Отчеты о выполнении учебных программ по предметам. Ответственные: руководители МО;



7.2. анализ работы в ЭЖД. Ответственный: Старкова Н. Н., заместитель директора по УВР;

7.3. протоколы заседаний методических объединений. Ответственный: Захарова С. А., руководитель МС.

8. Установить на период каникул педагогическим работникам следующий режим работы:

8.1. начало работы – в 9.00 ч.;

8.2. проведение мероприятий строго утвержденному плану;

8.3. продолжительность рабочего дня – в соответствии с педагогической нагрузкой. При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора.

9. Федосееву А. А. разместить на сайте школы информацию о порядке окончания 3 четверти, информацию о сроках каникул и план мероприятий до **22.03.2023 г.**

10. Контроль за исполнением приказа возложить на Старкову Н. Н., заместителя директора.



П. В. Перминов

