



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ХАСАВИЮРТ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. С.А. Джанхуватова»

РД.368001 г. Хасавюрт, ул. Имама Шамиля, 56

сайт: sredny.dagestanschool.ru

тел. 8(87231)5-23-51

Выписка из приказа № 72

«14» «05» 2020г.

*«Об порядке окончания  
IV четверти и 2019-2020 учебного года»*

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**§1**

Педагогическому коллективу и учащимся 1-11 классов МКОУ «СОШ №3 им. С.А. Джанхуватова» обеспечить окончание IV четверти и 2019-2020 учебный год – 23 мая 2020года.

**§2**

**Заместителю директора по УВР Вахидову Х.А.:**

- 27-28 мая 2020 г., установить днями сдачи отчётов по итогам успеваемости, посещаемости, качества знаний за четвертую четверть и 2019-2020 учебный год для педагогических работников, работающих в 5-8,10 х классах;
- Подвести итоги успеваемости, посещаемости, качества знаний, за четвёртую четверть и 2019-2020 учебный год ;
- При заполнении классных журналов по итогам IV четверти придерживаться методических рекомендаций согласно письма Министерства образования и науки Республики Дагестан от 31.03.2020г. №04-05.
- Подготовить классные журналы 9 и 11 классов с приложением ведомостей оценок и предоставить в УО г. Хасавюрт до 05.06.2020г., для получения аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании.

**§3**

**Заместителю директора по УВР НК Гасановой С.З.:**

- 27-28 мая 2020 г., установить днями сдачи отчётов по итогам успеваемости, посещаемости, качества знаний за четвертую четверть и 2019-2020 учебный год для педагогических работников, работающих в 1-4х классах;
- Подвести итоги успеваемости, посещаемости, качества знаний, за четвёртую четверть и 2019-2020 учебный год в 1-4х классах 29.05.2020 г.;
- При заполнении классных журналов по итогам IV четверти придерживаться методических рекомендаций согласно письма Министерства образования и науки Республики Дагестан от 31.03.2020г. №04-05.

**§4**

**Заместителю директора по ВР Уланбековой П.А.:**

- Составить план отдыха обучающихся на летнее каникулярное время;
- Совместно с библиотекарем Султанхановой Б.М., составить график сдачи учащимися 1-11 классов учебников в школьную библиотеку в надлежащем состоянии.
- Составить график уборки учебных кабинетов закреплённых за классами на предмет соблюдения требований охраны труда, санитарных норм, сохранности и учебного оборудования;

**§5**

**Заведующему хозяйственной части Рашидову А.З.:**

- Составить план работы по проведению текущего ремонта образовательной организации в период летник каникул

§6

**Классным руководителям:**

- Подготовить и оформить классные журналы и личные учащихся к проверке по итогам 2019-20 учебного года – 30.05.2020г.;
- Подготовить итоговые отчёты по движению и успеваемости класса, отчёты по выполнению программного материала;
- Провести дистанционный инструктаж с обучающимися о мерах предотвращения распространения коронавирусной инфекции, правилах личной гигиены в период пандемии, ПДД во время летних каникул.

§7

Заместителю директора по ИКТ Казавкаеву М.М., разместить настоящий приказ на официальном школьном сайте и в сети Instagram.

§8

Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МКОУ «СОШ №3  
им. С.А. Джанхуватова»**



**/Акаев Д.М./**

*С приказом ознакомлены:*

Вахидов Х.А.  
Гасанова С.З.  
Уланбекова П.А.  
Казавкаев М.М.  
Рашидов А.З.

