



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Иркутск  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №46  
(МБОУ г. ИРКУТСКА СОШ №46)

664056, г. Иркутск, ул. Аносова, д.2, тел. 48-53-61  
(school46irkutsk@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

от 18.03.2024

№ 01-10- 24

г. Иркутск

(место издания)

**Об организованном окончании 3-й четверти  
и об организации досуга обучающихся в дни весенних каникул**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115, СП 2.4.3648-20, уставом МБОУ г. Иркутска СОШ № 46, планом работы МБОУ г. Иркутска СОШ № 46 на 2023/24 учебный год, календарным учебным графиком, в целях организованного окончания учебной четверти,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Последним учебным днем 3-й четверти считать 22.03.2024 (пятница) в 1-5 –х классах, 23.03.2024 (суббота) в 6-9-х классах.
2. Предоставить весенние каникулы учащимся 1–5-х классов на период с 23.03.2024 по 31.03.2024 в количестве 9 календарных дней, в 6-9-х классах с 24.03.2024 по 31.03.2024 в количестве 8 календарных дней.
3. Утвердить план мероприятий на весенние каникулы (приложение 1).
4. Каптигуловой Е. А. , заместителю директора по учебно-воспитательной работе :
  - 4.1. Представить свод анализа по выполнению рабочих программ за 3 четверть в целом по школе в срок до 22.03.2024.

4.2. Подготовить отчет по самообследованию за календарный 2023 год в срок до 29.03.2024 года.

**5. Барановой А. Н., заместителю директора:**

5.1. Сделать свод анализа по выполнению рабочих программ, успеваемости, пропускам уроков по начальному общему образованию в срок до 22.03.2024 (пятница).

5.2. Подготовить отчет по самообследованию за 2023 год в срок до 29.03.2024 года

**6. Кондрашевой О. В., заместителю директора:**

6.1. Подготовить сводный отчет о посещаемости и результатах образовательной деятельности, выполнения рабочих программ за 3-ю четверть в срок до 23.03.2024 (суббота).

6.2. Подготовить отчет по самообследованию за календарный 2023 год в срок до 03.04.2024 года.

6.3. Свод отчета по самообследованию представить учредителю и на сайт школы в срок до 05.04.2024 года.

6.4. Подготовить отчет по муниципальному заданию за 1 квартал 2024 года.

**7. Тарасовой Е. В., заместителю директора по воспитательной работе (ВР):**

7.1. Организовать в период весенних каникул воспитательную работу в соответствии с календарным планом воспитательной работы, планом работы на весенние каникулы согласно приложению 1.

7.2. Подготовить отчет по самообследованию за 2023 год в срок до 29.03.2024 года

**8. Таскаеву И. Г., заместителю директора :**

8.1. Подготовить отчет по самообследованию за 2023 год в срок до 29.03.2024 года

**9. Учителям-предметникам:**

9.1. Выставить результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, курсам в срок до 20.03.2024.

9.2. При необходимости скорректировать рабочие программы учебных предметов, курсов.

**10. Классным руководителям:**

10.1. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) результаты учебной деятельности по итогам 3-й четверти в срок до 23.03.2024.

10.2. Довести до сведения родителей и обучающихся план работы в период весенних каникул (приложение 1). Взять на контроль участие в каникулярных мероприятиях детей группы риска в срок до 25.03.2024

10.3. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся о добровольности участия в запланированных активностях, конкурсных и просветительских мероприятиях в соответствии с календарным планом воспитательной работы в срок до 25.03.2024.

10.4. Провести часы общения по итогам 3-й четверти, инструктажи по охране труда и технике безопасности во время каникул в 1-5 –х классах-22.03.2024, в 6-9-х классах-23.03.2024.

11. Заведующим учебными кабинетами подготовить закрепленные учебные кабинеты к началу новой четверти в срок до 29.03.2024.

12. Заместителю директора по информационным технологиям Таскаеву И. Ю.:

12.1. Опубликовать на официальном сайте школы данный приказ в срок до 18.03.2024.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: И. Г. Аксаментов



и. о.)

(подпись)

С приказом ознакомлен(ы):

Заместитель директора по УВР

(должность)

О. В. Кондрашева

(Ф. И. О.)

(подпись)

18.03.2024

(дата)

Заместитель директора по УВР

(должность)

Е. А. Каптигулова

(Ф. И. О.)

(подпись)

18.03.2024

(дата)

Заместитель директора по УВР

(должность)

А. Н. Баранова

(Ф. И. О.)

(подпись)

18.03.2024

(дата)

Заместитель директора по ВР

(должность)

Е. В. Тарасова

(Ф. И. О.)

(подпись)

18.03.2024

(дата)

Заместитель директора по ИКТ

(должность)

И. Ю. Таскаев

(Ф. И. О.)

(подпись)

18.03.2024

(дата)

Педагогические работники:

Классные руководители и учителя-предметники