

ПРИКАЗ

13.05.2020 г.

г. Мышкин

№

191

«Об организованном окончании учебного года»

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании календарного плана работы школы на 2019 — 2020 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить 2019-2020 учебный год 22.05.2020.
2. Учителям — предметникам 2-11 классов:
 - 2.1. Выставить итоговые отметки за четвертую четверть, полугодие, год и итоговые до **20 мая 2020 года** (включительно).
 - 2.2. Сдать анализ итогов успеваемости Кокориной Е.Н., заместителю директора по УВР (2-4 классы), Калачевой О. В., заместителю директора по УВР (5-11 классы) до 25.05.2020 (включительно).
 - 2.3. Сдать анализ прохождения программ и выполнения ее практической части до 25.05.2020 Кокориной Е.Н., заместителю директора по УВР (2-4 классы), Калачевой О.В., заместителю директора по УВР (5-11 классы).
 - 2.4. Учителям-предметникам 1 -11 классов разработать и сдать рабочие программы по учебным предметам до 24.06.2020 (включительно) Кокориной Е.Н., заместителю директора по УВР (2-4 классы), Калачевой О.В., заместителю директора по УВР (5-11 классы).
3. Классным руководителям:
 - 3.1. Довести до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) информацию об итоговой успеваемости до 22.05.2020 по сети Интернет с помощью средств электронной почты, социальных сетей или мессенджеров.
 - 3.2. До 26.05.2020 предоставить информацию об итоговой успеваемости Кокориной Е.Н., заместителю директора школы по УВР (2-4 классы), Калачевой О.В., заместителю директора по УВР (5-11 классы).
 - 3.3. 1-11 классов до 25.05.2020 сдать отчет по выполнению планов воспитательной работы Пантлеевой Е.В., заместителю директора по УВР.
 - 3.4. Провести инструктаж с учащимися о правилах поведения и технике безопасности во время летних каникул в общественных местах, на улице, на водоёмах и на дороге до 22.05.2020.
 - 3.5. Довести информацию о неуспевающих учащихся и ознакомить с графиком занятий с данными обучающимися до сведения родителей (законных представителей) по сети Интернет с помощью средств электронной почты, социальных сетей или мессенджеров до 22.05.2020.
 - 3.6. Организовать сдачу учебников обучающимися или их родителями (законными представителями) и присутствовать в школе при сдаче учебников своего класса в соответствии с графиком (Приложение 1 к данному приказу).

- 3.7. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о необходимости подготовки учебников к сдаче (снять обложки, стереть надписи, подклеить при необходимости).
4. Грибковой Е.М., заместителю директора по УВР, проверить заполнение электронных журналов до 25.05.2020.
5. Пантлеевой Е.В., заместителю директора по УВР, проверить заполнение журналов по внеурочной деятельности до 25.05.2020.
6. Непряхиной Г.В., заместителю директора по АХР, обеспечить проведение генеральной уборки школы до 30.05.2020.
- 6.1. Проверить состояние мебели в кабинетах школы.
7. Болотову М.А., заместителю директора по безопасности, проверить паспорта кабинетов до 29.05.2020г.
8. Установить для педагогических работников режим работы во время каникул с 25.05.2020 с 8.30 часов в соответствии с тарификацией.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В.Яковлева

График сдачи учебников

	Каб.№11	Ответственный	Каб.№13	Ответственный	Каб.№14	Ответственный	Каб.№17	Ответственный
18 мая	1 А	Соколова Е.М.	9 А	Тимохина Л.А.	9 Б	Валова Е.А.	1 В	Хисамова Е.Н.
19 мая	1 Б	Желтикова Е.В.	11	Тимохина Л.А.				
20 мая	2В	Свинкина М.А.	3Б	Орлова Н.В.	2А	Кирюшина Т.Ю.	2Б	Сорокоумова Т.А.
21 мая	4А	Захарова Л.Е.	3В	Замятина Г.А.	4Б	Орлова М.А.	3А	Вахрушина М.А.
22 мая			4 Г	Филиппова И.С.	4В	Виноградова Г.А.		
25 мая	5 А	Выборнова О.Р.	5 Б	Тимохина Л.А.	5В	Кофейникова А.К.	6А	Валова Е.А.
26 мая	6 Б	Выборнова О.Р.	7 А	Тимохина Л.А.	7Б	Кофейникова А.К.	7В	Валова Е.А.
27 мая	8А	Выборнова О.Р.	8Б	Тимохина Л.А.	8В	Кофейникова А.К.	10	Валова Е.А.