



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новогагатлинская средняя общеобразовательная школа им.Х. С. Салимов»
Хасавюртовского района Республики Дагестан

от 20.12.2021г.

№64

ПРИКАЗ

В связи с ростом заболеваемости коронавирусной инфекции в Республике Дагестан и в соответствии с письмами Управления Роспотребнадзора по Республике Дагестан в г. Хасавюрт от 30.11.2021 года № 23-13317-21 и Министерства образования и науки Республики Дагестан от 30.11.2021 года № 06-13826/01-18/21 и приказом от 13.12.2021г №181,МКУ « Управление образования» МО «Хасавюртовский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить проведение занятий для учащихся во II четверти 30.12.2021.
2. Каникулы провести в период с 31.12.2021 по 11.01.2022.
3. К занятиям приступить с 12.01.2022г.
4. Учителям – предметникам:
 - выставить итоговые отметки во 2-х – 11-х классах за II четверть до 28.12.2021 включительно;
5. Классным руководителям:
 - выставить отметки за полугодие в дневники учащихся до 28.12.2021 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 31.12.2021;
 - сдать отчёт классным руководителям заместителю директора Салимову Темировой С.Г до 30.12.2021 в электронном виде;
6. Руководителям творческих объединений:
 - сдать журналы заместителю директора Темировой С.Г до 30.12.2021 включительно;
7. Заместителям директора Салимову А.Х, Темировой С.Г:
 - провести проверку выполнения программ и объективности выставления четвертных (полугодовых) оценок до 13.01.2022 включительно;
 - о результатах проверки доложить на педагогическом совете 15.01.2022.

9. Заместителю директора Асламханову И.С:

- провести проверку прохождения программ дополнительного образования до 12.01.2022 включительно;

- о результатах проверки доложить на педагогическом совете 15.01.2022.

10. С 12.01.2022 по 14.01.2022 года с 09.00 час. до 16.00 час. провести смотр кабинетов комиссии в следующем составе: Салимов А.Х –

председатель комиссии Асламханов И.С- зам.председатель комиссии

– руководитель ШМО Абдулкеримова Г.С

– руководитель ШМО, Байтемирова А

– руководитель ШМО, Хасаева Р.Б

– руководитель ШМО, Мульдарова С.М

– руководитель ШМО, Гасаналиева Р.Ш

- руководитель ШМО, Темирова М.Б

– заведующему хозяйством.

Проверку кабинетов провести по следующим параметрам:

- эстетическое оформление кабинетов;

- содержимое шкафов и тумб;

- методическое оснащение кабинетов;

- использование ТСО;

- оформление паспорта кабинета;

- оформление уголка по ОТ и здоровьесбережению.

Об итогах проверки заместителю директора Салимову А.Х доложить на педагогическом совете 15.01.2022г

11. Педагогический совет по итогам полугодия провести 15.01.2022г в 14.30 минут.

12. Объявить 30.12.2021 единым методическим днём.

13. Техническим работникам провести генеральную уборку участков до 31.12.2021 включительно и сдать их заведующему хозяйством Гасанбекову У.М до 31.12.2021.

14. Назначить ответственными за реализацию плана проведения новогодних праздников заместителей директора Байтемирову Х.Б, Магомедову Н.Т

15. Утвердить распорядок работы в зимние каникулы (см. приложение №1.

16. Установить строгий пропускной режим в школу. Запретить использование на праздниках пиротехники, химических веществ, легковоспламеняющихся игрушек.

17. Утвердить график дежурства администрации по школе в праздничные и каникулярные дни (см. приложение № 3).

18. Дежурным администраторам ввести в память личных мобильных телефонов номера телефонов служб экстренного реагирования (см. приложение № 2).

19. Дежурным администраторам не допускать отключение личных мобильных телефонов во время дежурства согласно графика.

20. Дежурным в праздничные и выходные дни в обязательном порядке ознакомить с графиком ответственных дежурных

21. Заместителю директора Салимову А.Х, зам по АХЧ Гасанбекову У.М совместно электриком Гасанбековым Х.М.: - 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, подвалов и чердаков на соответствие требованиям пожарной безопасности.

Составить соответствующие акты и предоставить их директору до 27.12.2021 включительно.

22. Сторожакам Султангереевым Б, Гаджимурадовым М, Ахкубековым А, исключить бесконтрольное пребывание посторонних лиц на территории и в здании учреждения.


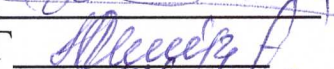
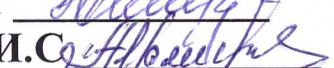


23. Зам директора по АХЧ Гасанбеков У.М:

- организовать проведение проверки электрооборудования и электротехнической продукции (ёлочные электрогирлянды, провода, кабели). Не допускать их эксплуатацию с нарушением требований производителя. Запретить использование немалоточных (более 12 вольт) электрогирлянд; - принять меры к обеспечению исправности систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуации людей при пожаре, иметь нормативное количество первичных средств пожаротушения.

24. Делопроизводителю Хизриеву Галину В. довести приказ до всех работников под подпись до 24.12.2021.

**Директора МБОУ
« Новогагатлинская СОШ»**  **Асламханов С.И**

С приказом ознакомлен:

1. Салимов А.Х. 
2. Темирова С.Г. 
3. Асламханов И.С. 
4. Байтемирова Х.М. 
5. Магомедова Н.Т. 
6. Гасанбеков У.М. 