

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКАЯ ГИМНАЗИЯ "КСЕНИЯ"»**

ПРИКАЗ

14.03.2023 года

№ **19** - д

**Об организованном
окончании III четверти
2022-2023 учебного года**

В целях обеспечения условий организованного окончания третьей четверти, своевременного получения информации по итогам четверти, создания условий для отдыха детей и занятости в период зимних каникул, в соответствии с годовым календарным учебным графиком на 2022 - 2023 учебный год, положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом директора от 23.03.2021 № 33-д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним учебным днём 3 четверти для 1 -11 классов **17 марта 2023 года**.
 - 1.1. Установить сроки весенних каникул с **18 марта по 26 марта 2023 года**.
 - 1.2. Считать первым учебным днём 4 четверти – **27 марта 2023 года (понедельник)**.
2. **Учителям – предметникам, работающим во 2 - 11 классах:**
 - 2.1. Подвести итог учебной работы в электронном журнале за 3 четверть в соответствии с Положением о ведении классного журнала в электронном виде с использованием ИС «Дневник.ру».
 - 2.2. Выставить в электронный журнал оценки по результатам освоения образовательных программ учащимися за 3 четверть **к 15 марта 2023 года до 16.00**.
 - 2.3. Сдать отчёт по результатам освоения образовательных программ учащимися **до 26 марта 2023 года** в электронном виде Аленевской А.В., заместителю директора по учебной работе.
 - 2.4. Сдать отчёт по работе в электронном дневнике, Головки О.С., заместителю директора по качеству образования.
3. **Классным руководителям 2-11 классов:**
 - 3.1. Сдать ведомости успеваемости с анализом качества обученности из электронного дневника в электронном виде за 3 четверть Головки О.С., заместителю директора по качеству образования **до 17 марта (пятница) 2023 года включительно**.

3.2. Довести до сведения учащихся и их родителей информацию об итоговых оценках за 3 четверть учебного года до **18 марта 2023** года.

3.3. Сдать отчёты по воспитательной работе до **23 марта 2023** года.

3.4. Сформировать личные дела вновь прибывших учащихся до **24 марта 2023** года.

3.5. Провести беседы по ПДД, ТБ и целевые инструктажи и сделать соответствующие записи в листах для заполнения документации по ОТ, ТБ, ПДД; заполнить тематику классных часов в электронном дневнике.

4. Заведующим учебными кабинетами:

4.1. Организовать подготовку классных кабинетов к генеральной уборке и занятиям в 3 четверти **23 марта 2023** года.

4.2. Довести до сведения Евсеева И.И., заместителя директора по АХР, информацию о готовности кабинетов.

4.3. Евсееву И.И., заместителю директора по АХР, Старцевой Р.О., медицинской сестре, организовать приёмку кабинетов в срок до **25 марта 2023** года.

5. Заместителям директора – Аленьковой А.В., Головки О.С., Новиковой А.В., Рогушиной В.Ф.:

5.1. Принять отчёты, сводные ведомости, подготовить справки по результатам образовательной деятельности к **27 марта 2023** года.

5.2. Подвести итоги деятельности за 3 четверть на совещании с педагогическими работниками **03 апреля 2023** года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Ипатов