

Государственное казенное образовательное учреждение
специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Полтавской Краснодарского края

Форма по ОКУД

Код
0251151
48445869

по ОКПО

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
236	12.10.2023г

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организованном окончании 1-ой четверти 2023-2024 учебного года.

В целях обеспечения организованного окончания учебной четверти, проведения осенних каникул и начала новой четверти в соответствии с годовым планом и графиком работы школы-интерната на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем занятий в 1-ой четверти 2023-2024 учебного года пятницу, 27 октября 2023г.
2. Установить срок проведения осенних каникул с 28 октября по 6 ноября 2023г. Приступить к занятиям 7 ноября. Педагогический совет провести 3 ноября в 10 часов.
3. Учителям-предметникам провести итоговый контроль в 3-9 классах в сроки с 12 по 26 октября 2023г.
4. Заместителям директора Л.Л. Сычевой, Т.А. Чаус, О.И. Бигдан провести проверку электронных классных журналов, журналов кружковой и секционной работы, журналов индивидуального обучения на дому, а также журналов индивидуальной и групповой работы специалистов коррекционной службы 30.10 по 02.11. 2023г.
5. Учителям-предметникам выставить четвертные оценки в срок до 27 октября 2023г. Домашние задания в любой форме на каникулы не задавать.
6. Классным руководителям 1-9 классов провести с родителями на тематические родительские собрания 25-27 октября 2023года.
7. Руководителям ШМО провести методические заседания 2 ноября 2023г.
8. Классным руководителям 1-9 классов 27.10.2023г. провести тематические беседы, классные часы по безопасному время препровождению детей в период осенних каникул.
9. Утвердить режим работы в дни каникул: с 8 час. 30мин. до 14 час.
10. Составу техперсонала в дни каникул провести генеральные уборки закрепленных помещений ГКОУ школы-интерната.
11. Заместителю директора по ВР Сычевой Л.Л. обеспечить выполнение плана воспитательной работы на осенние каникулы.

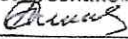
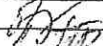
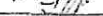
12. Социальному педагогу Журавлевой Т.В. организовать выезды в семьи «группы риска» классных руководителей и воспитателей во время осенних каникул.
13. Заместителю директора по АХР Т.Ф. Хрептовой отдельным приказом по школе утвердить график работы техперсонала в период осенних каникул.
14. Оперативный контроль возложить на состав администрации по направлениям кураторства.

Директор ГКОУ
школы-интерната



Ж.В.Лебедь
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

 Л.Л.Сычева
 О.И.Бигдан
 Т.В.Журавлева

 Т.А.Чаус
 Т.Ф.Хрептова

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Полтавской
Краснодарского края

(наименование организации)

Форма по ОКЗД
по ОКПО

Код
0202001
48445869

Номер документа	Дата составления
173	08.12.2023

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об организованном окончании 2-й четверти 2023-2024 учебного года.

В целях обеспечения организованного окончания учебной четверти, проведения зимних каникул и начала новой четверти в соответствии с годовым планом и графиком работы школы-интерната на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем занятий во 2 четверти 2023-2024 учебного года пятницу, 29 декабря 2023г.
2. Установить срок проведения зимних каникул с 30 декабря 2023г. по 8 января 2024г. Приступить к занятиям 9 января 2024г. Педагогический совет провести 10 января в 14 часов.
3. Заместителям директора Л.Л.Сычевой, Т.А.Чаус, О.И.Бигдан провести проверку электронных классных журналов, журналов кружковой и секционной работы, журналов индивидуального обучения на дому, а так же журналов индивидуальной и групповой работы специалистов коррекционной службы с 27 по 29 декабря 2023г.
4. Учителям-предметникам :
 - 4.1. Провести итоговый контроль по предметам с 11 по 27 декабря, выставить четвертные оценки в срок до 29 декабря 2023г. Домашние задания в любой форме на каникулы не задавать.
 - 4.2. Обеспечить качественное выполнение государственных программ по учебным предметам, обратив особое внимание на организацию индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в освоении программы.
 - 4.3. Обеспечить объективное выставление итоговых оценок в классных журналах и дневниках учащихся 3-9 классов.
 - 4.4. Сдать отчетную документацию в учебную часть в срок до 29 декабря 2023 года.
5. Заместителю директора по УВР О.И.Бигдан:
 - 5.1. Провести административные контрольные работы по русскому языку, математике, технологии в 3-9 классах и проверку техники чтения в сроки с 11 по 27 декабря 2023 г.

- 5.2. Обеспечить качественное выполнение государственных программ по учебным предметам, обратив особое внимание на организацию индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в освоении программы.
- 5.3. Обеспечить контроль за соответствием выставленных оценок по итогам 2-й четверти 2023-2024 учебного года в классных журналах 1-9 классов, в журналах надомного обучения.
- 5.4. Обеспечить прием и обработку отчетной документации педагогов с 27 по 29 декабря 2023 года.
6. Классным руководителям и воспитателям 1-9 классов:
- 6.1. Провести родительские собрания по итогам 2 четверти 28-29 декабря 2023г. Довести до сведения родителей(законных представителей) итоги учебы и поведения учащихся за 2-ю четверть 2023-2024 учебного года, подготовить памятки родителям по безопасному пребыванию детей дома во время зимних каникул.
- 6.2. Провести классные часы и инструктажи по антитеррористической, пожарной безопасности, по правилам поведения на дороге и в местах массового скопления людей, по правилам безопасного поведения детей на объектах железнодорожного транспорта, на льду, на воде и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на водных объектах до 26 декабря.
- 6.3. Провести классные новогодние часы с 27 декабря 2023 года.
7. Руководителям ШМО провести методические заседания 9 января 2024 года.
8. Заместителю директора по ВР Сычевой Л.Л.:
- 8.1. Обеспечить выполнение плана воспитательной работы на зимних каникулах.
- 8.2. Обеспечить организованную отправку детей по месту жительства.
- 8.3. Составить график дежурства ответственных работников в период с 01 января по 08 января 2024г. с указанием номеров мобильных телефонов до 17 декабря 2023г.
9. Социальному педагогу Журавлевой Т.В.:
- 9.1 Организовать выезды в семьи «группы риска» классных руководителей и воспитателей во время зимних каникул.
- 9.2 Обеспечить персональный контроль за занятостью обучающихся, стоящих на профилактическом учете и проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении.
10. Заместителю директора по АХР Т.Ф. Хрептовой обеспечить контроль за исполнением приказа « Об обеспечении безопасности и организации охраны, пропускного и внутришкольного режимов работы

государственное казенное общеобразовательное учреждение
школа-интернат ст-цы Полтавской Краснодарского края

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0252251
48445869

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
57	11.03.2024

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об организованном окончании 3-ой четверти 2023-2024 учебного года.

В целях обеспечения организованного окончания учебной четверти, проведения весенних каникул и начала новой четверти в соответствии с годовым планом и графиком работы школы-интерната ст-цы Полтавской на 2023-2024 учебный год


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить срок проведения весенних каникул с 23 марта 2024 г. по 31 марта 2024г. Приступить к занятиям 1 апреля 2024 года.
2. Зам. директора по УВР О.И.Бигдан, зам директора ВР Л.Л. Сычевой, зам директора по КР Т.А. Чаус провести проверку электронных журналов, журналов кружковой и секционной работы, журналов индивидуального обучения на дому, а также журналов индивидуальной и групповой работы специалистов коррекционной службы 25-27 марта 2024 г.
3. Учителям-предметникам, учителям домашнего обучения выставить четвертные оценки учащимся в срок до 22 марта 2024 г. Домашние задания в любой форме на каникулы не задавать.
4. Заместителю директора по УВР О.И.Бигдан:
 - 4.1. Провести административные контрольные работы по предметам во 2- 9-х классах и проверку техники чтения в сроки с 18 марта по 20 марта 2024 г.
 - 4.2. Обеспечить качественное выполнение государственных программ по учебным предметам, обратив особое внимание на организацию индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в освоении программы.
 - 4.3. Обеспечить контроль за соответствием выставленных оценок по итогам 3-ой четверти 2023-2024 уч. года в электронных журналах 1-9 классов, в журналах надомного обучения.
 - 4.4. Составить график дежурства администрации на период весенних каникул.
 - 4.5. Обеспечить прием и обработку отчетной документации педагогов до 27 марта 2024г.
5. Заместителю директора по ВР Сычевой Л.Л.:
 - 5.1. Обеспечить организованную отправку детей по месту жительства.
 - 5.2. Обеспечить выполнение плана воспитательной работы на весенние каникулы.

- 5.3. Обеспечить прием и обработку отчетной документации педагогов до 27 марта 2024г.
6. Заместителю директора по КР Т.А. Чаус:
- 6.1. Обеспечить качественное выполнение государственных программ специалистами коррекционной службы.
- 6.2. Обеспечить прием и обработку отчетной документации педагогов до 27 марта 2024г.
7. Социальному педагогу Журавлевой Т.В. организовать выезды в семьи «группы риска» классных руководителей и воспитателей во время весенних каникул.
8. Классным руководителям и воспитателям 1-9 классов:
- 8.1. Провести классные часы и беседы по ПДД, пожарной безопасности, о правилах поведения на водоемах, в общественных местах и в транспорте, о профилактике коронавируса, ОРВ с записями в журналах инструктажей в период с 20 марта по 22 марта 2024г.
- 8.2. Провести родительские собрания по итогам 3 четверти до 22 марта 2024г (в том числе с помощью дистанционных технологий). Довести до сведения родителей (законных представителей) итоги учебы и поведения учащихся за 3-ю четверть 2023-2024 учебного года, подготовить памятки родителям по безопасному пребыванию детей дома во время весенних каникул.
9. Руководителям ШМО провести 26 марта 2024г заседания школьных методических объединений по итогам 3 четверти 2023-2024 учебного года.
10. Провести заседание педагогического совета 28 марта 2024г в 9.00 часов.
11. Заместителю директора по АХР Хрептовой Т.Ф. обеспечить контроль за обеспечении безопасности и организации охраны, пропускного и внутришкольного режимов работы в здании и на территории ГКОУ школы-интерната в период весенних каникул
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
13. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

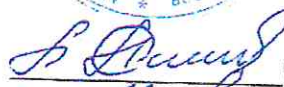




**Руководитель
организации**

директор ГКОУ
школы-интерната


(личная подпись)

Ж.В.Лебедь
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

 Сычева Л.Л.
 Чаус Т.А.
 Хрептова Т.Ф.
 Журавлева Т.В.
 Бигран О.К.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение специальная (коррекционная) школа-интернат ст-цы Полтавской Краснодарского края

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0251151
48445869

Номер документа	Дата составления
115	22.05.2024

ПРИКАЗ
(распоряжение)

О порядке окончания 2023-2024 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учителям-предметникам, учителям домашнего обучения выставить четвертные оценки учащимся в срок до 23 мая 2024 г.

2. Заместителю директора по УВР О.И.Бигдан:

-провести административные контрольные работы по предметам учебного плана;

-обеспечить качественное выполнение государственных программ по учебным предметам, обратив особое внимание на организацию индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в освоении программы;

-обеспечить контроль за соответствием выставленных оценок по итогам 4-ой четверти и года в электронных журналах 1-9 классов, в журналах надомного обучения.

3. Завершить учебные занятия в государственном общеобразовательном учреждении специальной (коррекционной) школе-интернате ст-цы Полтавской Краснодарского края 24 мая 2024 года для учащихся I-IX.

4. Организовать проведение праздника Последнего звонка в государственном общеобразовательном учреждении специальной (коррекционной) школе-интернате ст-цы Полтавской Краснодарского края 24 мая 2024 года.

5. Организовать прохождение трудовой практики для учащихся 7-9 классов в период с 27 мая по 7 июня 2024года.

6. Организовать работу дневного лагеря для учащихся 1-6 классов с 27 мая по 7 июня 2024г.

7. Обеспечить выдачу свидетельств об обучении и приложений к ним выпускникам IX классов на основании решения педагогического совета школы не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников.
8. Организовать проведение торжественного вручения документов об обучении выпускникам IX классов 14 июня 2024 года.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
10. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор ГКОУ



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ж. В. Лебедь".

Ж. В. Лебедь