



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

24.02.2022

059-08/73-61-01/4-63

**Об организации деятельности
в III четверти 2021/2002
учебного года**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2009 №273-ФЗ “Об образовании РФ”, основной общеобразовательной программой школы, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом №СЭД-69/1/1 от 30.08.2019

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить следующий порядок работы во III учебной четверти 2021/2022 учебного года:
 - 1.1. Установить дату начала III учебной четверти 2021/2022 учебного года - 12.01.2022.
 - 1.2. Считать последним днем учебных занятий III учебной четверти 2021/2022 учебного года - 25.03.2022.
 - 1.3. Считать первым днем весенних каникул - 28.03.2022.
 - 1.4. Считать первым учебным днем IV учебной четверти 2021/2022 учебного года - 04.04.2022.
 - 1.5. Считать конечным сроком выставления итоговых оценок в системе ЭПОС.Школа за III учебную четверть 2021/2022 учебного года - 18.03.2022.
 - 1.6. Считать конечным сроком заполнения каникулярной занятости (период весенних каникул 2021/2022 учебного года) в системе Траектория - 18.03.2022.



2. Огородник Е.А., заместителю директора:

2.1. Организовать и провести текущий контроль реализации ООП в части рабочих предметных программ.

2.2. Организовать и провести ТОГЭ (9 классы) и ТЕГЭ (11 классы) в соответствии с графиком и Порядком в соответствии с приказом.

2.3. В срок до 22.03.2022 организовать и провести вечер консультаций для родителей с учителями-предметниками в режиме on-line.

2.4. В срок до 30.03.2022 подготовить аналитическую справку по итогам реализации ООП за III учебную четверть 2021/2022 учебного года.

3. Лекомцевой Т.В., Щепаловой Л.З., учителям с расширенным функционалом ответственных за учебную деятельность начальной и основной школы:

3.1. В срок до 30.3.2022 подготовить аналитическую справку на основе отчетов из системы ЭПОС.Школа по выполнению учебного плана, качеству обученности, количества и качества пропусков за III учебную четверть 2021/2022 учебного года.

3.2. В срок до 25.03.2022 провести заседание шМПК по результатам реализации АООП за III учебную четверть 2021/2022 учебного года.

3.3. В срок до 30.03.2022 подготовить справку о реализации АООП за III учебную четверть 2021/2022 учебного года.

3.4. В срок до 31.03.2022 подготовить план внутреннего контроля качества на IV учебную четверть 2021/2022 учебного года.

4. Макаровой С.Б., заместителю директора:

4.1. В срок до 09.03.2022 подготовить и выдать классным руководителям программу инструктажей обучающихся:

- по правилам посещения торговых центров, соблюдению государственно-правовых актов исполнительных актов;
- об использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания.

4.2. В срок до 16.03.2022 в формате on- line организовать родительские собрания в классах с целью информирования родителей (законных представителей) о необходимости осуществления контроля нахождения несовершеннолетних без сопровождения родителей (законных представителей) в местах массового пребывания, а также в местах, которые могут нанести вред здоровью.

4.3. В срок до 16.03.2022 организовать и провести контрольный выход (рейд) в торгово-развлекательный центр с целью осуществления контроля нахождения несовершеннолетних без сопровождения родителей (законных представителей) в местах массового пребывания.

4.4. В срок до 18.03.2022 направить информацию по результатам проведенных собраний и рейдов в районный отдел образования.

4.5. В срок до 18.03.2022 организовать и провести административный контроль реализации Рабочей программы по воспитанию.

4.6. В срок до 18.03.2022 провести заседание психолого-педагогической службы школы по вопросам актуализации Регистра ГР и СОП.

4.7. В срок до 21.03.2022 провести мониторинг заполнения каникулярной занятости (период весенних каникул 2021/2022 учебного года) в системе Траектория.

4.8. В срок до 21.03.2022 провести мониторинг заполнения классными руководителями ИПК и ИПР детей группы риска СОП и СОП в системе Траектория.

4.9. В срок до 21.03.2022 провести совет профилактики по вопросам актуализации ИПК семей ГР и СОП.

4.10. В срок до 28.03.2022 принять отчеты по воспитательной работе в соответствии с электронной формой за III учебную четверть 2021/2022 учебного года.

4.11. В срок до 30.03.2022 подготовить аналитическую справку по реализации рабочей программы по воспитанию ООП за III четверть 2021/2022 учебного года.

4.12. В срок до 30.03.2022 подготовить аналитическую справку по результатам профилактической работы за III четверть 2021/2022 учебного года.

4.13. В срок до 30.03.2022 подготовить справку по результатам проверки журналов учета инструктажей и классных часов за III четверть 2021/2022 учебного года.

4.14. В срок до 31.03.2022 подготовить план школьных мероприятий на IV учебную четверть в рамках реализации рабочей программы по воспитанию ООП.

5. Лисковой Е.А., заместителю директора:

5.1. В срок до 25.03.2022 подготовить дорожную карту по формированию Отчета по самообследованию школы за 2021 год..

5.2. В срок до 30.03.2022 подготовить справку курсовой подготовки за III четверть 2021/2022 учебного года.

5.3. В срок до 30.12.2022 подготовить план внутреннего контроля качества методической работы на III четверть 2021/2022 учебного года.

5.4. В срок до 31.03.2022 подготовить и провести заседание стратегическую сессию по подготовке программы развития МАОУ СОШ №61 г. Перми.

5.5. В срок до 31.03.2022 провести заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат по итогам III четверти 2021/2022 учебного года.

5.6. В срок до 01.04.2022 подготовить программу проведения педагогического совета по внедрению ФГОС третьего поколения.

6. Нифонтовой М.В., учителю с расширенным функционалом ответственного за информационную службу:

6.1. В срок до 01.03.2022 привести сайт школы в соответствие с новыми нормативными требованиями.

6.2. В срок до 18.03.2022 актуализировать раздел сайта для будущих первоклассников.

7. Учителям-предметникам:

7.1. Обеспечить выполнение рабочих программ по предметам с учетом выполнения учебного плана III четверти 2021/2022 учебного года.

7.2. В срок до 18.03.2022 в электронной системе учета успеваемости учащихся ЭПОС.Школа выставить итоговые оценки за III четверть.

8. Классным руководителям:

8.1. В срок до 01.03.2022 проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания четверти и сроках зимних каникул.

8.2. В срок до 16.03.2022 в формате on-line провести родительские собрания в классах с целью информирования родителей (законных представителей) о необходимости осуществления контроля нахождения несовершеннолетних без сопровождения родителей (законных представителей) в местах массового пребывания, а также в местах, которые могут нанести вред здоровью.

8.3. В срок до 18.03.2022 обеспечить размещение в системе Траектория данных о занятости учащихся в период весенних каникул.

8.4. В срок до 18.03.2022 предоставить заместителю директора Макаровой С.Б. данные по занятости учащихся группы риска СОП в период весенних каникул (в таблице).

8.5. В срок до 18.03.2022 привести информационные карты учащихся ГР и СОП в нормативное состояние.

8.6. В срок до 24.03.2022 ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости, количестве пропущенных уроков и причинах пропуска за четверть.

8.7. В срок до 25.03.2022 провести классные часы-инструктажи по безопасному поведению в период весенних каникул, включив в обязательном порядке вопросы по правилам дорожного движения, правилам пожарной безопасности, поведения на железной дороге, по правилам электробезопасности, профилактики коронавирусной инфекции, правилам поведения на водоемах, по



правилам посещения торговых центров, соблюдению государственно-правовых актов исполнительных актов).

8.8. В срок до 25.03.2022 провести генеральные уборки закрепленных классных комнат.

8.9. В срок до 28.03.2022 заполнить данные (в электронном формате) по анализу работы за III учебную четверть 2021/2022 учебного года.

8.10. В срок до 28.03.2022 сдать на проверку журналы учета инструктажей и классных часов заместителю директора Макаровой С.Б..

9. Учителю с расширенным функционалом ответственного за безопасность Бурмасову А.С.:

9.1. Вести ежедневный визуальный осмотр здания на предмет снежно-ледовых образований. Принимать неотложные меры по устранению снежно-ледовых образований.

9.2. Провести внеплановые инструктажи с обучающимися и сотрудниками по противопожарной, антитеррористической, информационной безопасности, гражданской обороне, ПДД.

9.3. Усилить контроль за поведением детей на территории школы, не допускать случаев нахождения обучающихся в опасной зоне.

10. Учителю с расширенным функционалом ответственного за организацию питания Рычихиной Е.Ф.:

10.1. В срок до 16.03.2022 организовать и провести контрольные мероприятия родительского контроля за организацией питания.

11. Заведующей хозяйством Патраковой В.Н.:

11.1. Усилить ежедневный контроль за состоянием кровли, дорожек, ступеней. Принимать неотложные меры по устранению снежно-ледовых образований.



11.2. В случае угрозы схода снега с кровли здания немедленно вызвать специалистов по очистке кровли. До приезда возможные места падения огородить. Установить таблички “Проход ЗАПРЕЩЕН. Возможен сход снега”.

11.3. Провести мониторинг целостности учебной мебели, работоспособности оборудования, при необходимости провести мелкий ремонт в каникулярный период.

12. Секретарю Рычихиной Т.А. в срок до 28.02.2022 довести приказ до сведения сотрудников под подпись.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.А. Костарева

