**МАОУ «Лингвистическая гимназия №3 г. Улан – Удэ»**

**670000, ул. Советская 43, г. Улан-Удэ, Россия**

**e-mail: lg3@list.ru тел (факс) 8(3012) 21-39-16**

Приказ № от « 20» декабря 2018

Об организованном окончании II учебной четверти и I полугодия

В целях эффективной организации работы педагогического коллектива по окончанию II учебной четверти и I полугодия ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать **последним днем учебных занятий** во 2-11 классах 29 декабря,

в 1классах 28 декабря.

1. **Всем учителям-предметникам:**

* обеспечить полное прохождение учебного материала;
* в случае отставания от программы (отмена занятий из-за низкой температуры и прочее), сдать отчет о количестве не пройдённых тем, сроках и способах ликвидации отставания в электронном виде на [lg3@list.ru](mailto:lg3@list.ru) 29 декабря 2018 года с пометкой «прохождение материала» (*форма отчета о прохождении учебного материала размещена в Сетевом городе в разделе Объявления*);
* выставить учащимся 2-9 классов итоговые оценки за II четверть до 29 декабря 2018 года;
* неуспевающим учащимся 2-9 классов назначить срок для исправления неудовлетворительной отметки по предмету в 3 четверти не позднее 22 января;
* выставить учащимся 10-11 классов за I полугодие по всем предметам до 29 декабря 2018 года.
* учащимся 10-11 классов, сдавшим экзамены зимней сессии неудовлетворительно, также назначить срок для повторной сдачи экзамена в 3 четверти не позднее 22 января;
* заполнить и сдать заместителю директора по иностранным языкам Н.Ф. Ивановой журналы по дополнительным образовательным программам (английский язык, второй иностранный язык) 29 декабря 2018 года;

1. **Классным руководителям:**

* довести до сведения родителей информацию об успеваемости учащихся за 2 четверть и 1 полугодие (сформировать информационное письмо в Электронном журнале в разделе «Отчеты» > «текущая успеваемость и посещаемость» > отдельно по каждому ребенку) в срок до **29 декабря**;
* провести классные часы и ген. уборки в кабинетах **29 декабря**.

1. **Всем учителям и классным руководителям** неукоснительно соблюдать приказ по технике безопасности, инструктировать учащихся.
2. Утвердить график дежурства администрации и учителей в праздничные дни (см. приложение 1).
3. Утвердить следующий график работы педагогического коллектива в период с 9.01.2019 по 12.01.2019:

* 9 января – составление расписания в электронном журнале, распределение учащихся на подгруппы, проверка КТП в Электронном журнале на 3-ю четверть.
* 10 января в 11.00 - Педагогический совет
* 11 – 12 января – работа в кабинетах и со школьной документацией:

классным руководителям проверить состояние личных дел учащихся (наличие копий паспортов, свидетельств о рождении, заявлений о приеме в ЛГ3, договор о начальном общем образовании для 1-4 классов, договор об основном общем образовании для 5-8 классов, записи о переводе в следующий класс на 2018-2019 учебный год, наличие годовых оценок за 2017-2018 учебный год и печати); в случае получения учащимися нового паспорта или свидетельства о рождении, необходимо заменить устаревшие документы на новые;

1. Назначить начало II четверти на 14 января 2019 года.

Директор: В.С. Шарханов.