

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИЯТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
108-СЕ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(МАДББУ 108-СЕ МӘКТӘП)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШКОЛА № 108
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ ШКОЛА № 108)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

20.10.2025

№ 611-ОД

Об организованном окончании I четверти 2025-2026 учебного года

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», годовым календарным графиком школы, утвержденным приказом школы от 29.08.2025 № 420-ОД «Об утверждении календарного графика на 2025-2026 учебный год», в целях четкой организации работы педагогического коллектива по окончании I четверти 2025-2026 учебного года п р и к а з ы в а ю:

1. Считать последним днем учебных занятий для обучающихся 1-11 классов 24.10.2025.
2. Сроки осенних каникул для обучающихся 1-11 классов 25.10.2025 – 04.11.2025 (11 календарных дней).
3. Считать первым днем учебных занятий во II четверти для обучающихся 1-11 классов 05.11.2025.
4. Утвердить распорядок окончания I учебной четверти:
 - 4.1. Учителям-предметникам выставить в журналы оценки за I четверть до 23.10.2025, заполнить электронные журналы;
 - 4.2. Классным руководителям:
 - 24.10.2025 выставить четвертные оценки и заполнить классные журналы в соответствии с Положением о ведении классных журналов, заполнить электронные журналы;
 - провести 24.10.2025 – 4 урока и классный час, на которых ознакомить детей с инструктажем по безопасному поведению на каникулах: Инструкция по ТБ, по ПДД для пешеходов, Инструкция по ТБ на льду, Инструкция по ТБ во время гололеда, Инструкция по правилам безопасного поведения во время каникул, Инструкция по правилам безопасного поведения на водоемах в осенне-зимний и весенний период. Инструкция для обучающихся по правилам дорожного движений. Сдать отчетную документацию 29.10.2025 до 14.00 часов;
 - провести 24.10.2025 генеральную уборку классных кабинетов;

- довести до сведения родителей (законных представителей) результаты учёбы обучающихся, путем проведения онлайн родительских собраний на платформе МАХ;
- 4.3. Учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения на дому, классным руководителям, учителям по внеурочной деятельности, кружков, сдать отчетную документацию, ведомости, отчеты по движению учащихся заместителю директора по учебно-воспитательной работе Казанцевой Т.С. 27.10.2025 до 14.00 часов.
 - 4.4. Руководителям ШМО учителей сдать до 30.10.2025:
 - отчет о выполнении учебных программ по предметам за I учебную четверть;
 - протоколы заседаний методических объединений за I учебную четверть.
 5. Заместителям директора Казанцевой Т.С., Мухарлямовой Т.В., Сахаутдинову А.Ш. предоставить в срок до 06.11.2025 аналитическую справку на основании проверки классных журналов и рабочих программ о прохождении программного материала по итогам I учебной четверти 2025-2026 учебного года.
 6. Заместителям директора Мухарлямовой Т.В., Сахаутдинову А.Ш. составить план мероприятий на каникулы, с обязательным включением внеурочной деятельности учащихся, т.е. с организацией внеклассной работы.
 7. Классным руководителям и учителям-предметникам представить директору для утверждения планы работ в каникулярное время до 24.10.2025.
 8. Проводить начало работы учреждения в каникулярное время в 9.00 ч., мероприятия – по строго утвержденному плану. Продолжительность рабочего дня - в соответствии с педагогической нагрузкой. При необходимости работать в другом режиме – получить письменное разрешение директора.
 9. Определить сроки проведения тематического педагогического совета школы – 28.10.2025 согласно плану, утвержденному отдельным приказом по ОО.
 10. Заместителю директора по ИКТ Апаевой И.С. до 24.10.2025 выставить на официальный сайт школы информацию о порядке окончания I учебной четверти, информацию о сроках каникул и план мероприятий на каникулы.
 11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Р. Абуляев