

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Приобская СОШ»)**

ПРИКАЗ

« 7 » мая 2024 г.

№ 462-од

пгт. Приобье

О порядке завершения 2023/24 учебного года

В целях организованного завершения 2023/24 учебного года, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками МБОУ «Приобская СОШ» на 2023/24 учебный год,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Завершить учебные занятия в 2023/24 учебном году в соответствии с календарными учебными графиками:

- для обучающихся 1-8-х, 10-х классов – 24.05.2024г.;
- для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования, – 20.05.2024г.;
- для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования, – 22.05.2024г.

2. Установить день проведения праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11-х классов 25.05.2024г.:

- в 12.00ч. – 11 классы;
- в 14.00ч. – 9 классы.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Трегубовой Т.Г. обеспечить участие выпускников 9-х, 11-х классов в государственной итоговой аттестации в соответствии с расписаниями, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.12.2023г. №953/2116, №954/2117, №955/2118, от 12.04.2024г. № 244/803.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Трегубовой Т.Г.:

4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 22.05.2024г.

4.2. Провести педагогический совет по допуску обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования 17.05.2024г.

4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2024г.

4.4. Проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (приказы Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.12.2023г. №953/2116, №954/2117, №955/2118, от 12.04.2024г. № 244/803 в срок до 17.05.2024г.

В дело № 01-11 за 2023-2024 учебный год

Документовед

4.5. Обеспечить своевременное информирование обучающихся, выпускников и их родителей (законных представителей) о сроках и местах регистрации участников ГИА, о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, сроках и порядке информирования о результатах ГИА; необходимости соблюдения требований законодательства при проведении ГИА и мерах административной ответственности, установленных КоАП.

4.6. Обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном и среднем общем образовании, медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней, ведомостей образовательных достижений.

5. Заместителю директора по научно-методической работе Кузнецовой К.П. обеспечить готовность ООП уровней образования в соответствии с ФОП до 01.09.2024г.:

- провести экспертизу ООП уровней образования на соответствие ФОП НОО в срок до 30.06.2024г.;

- подготовить презентацию об изменениях в ООП на педагогическом совете 30.08.2024г.;

- представить тексты ООП уровней образования для утверждения директору в срок до 25.08.2024г.

6. Заместителю директора по воспитательной работе Кузнецовой Н.Н. обеспечить:

6.1. Организацию поощрения обучающихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

6.2. Проведение праздника «Последний звонок».

6.3. Проведение праздника «За честь школы» 29.05.2024г.:

- в 10.00ч. – 7, 8, 10 классы;

- в 11.30ч. – 5,6 класс;

- в 13.00ч. – 1-4 классы.

6.4. Проведение выпускных вечеров:

– в 9-х классах – 28.06.2024г.;

– в 11-х классах – 29.06.2024г.

6.5. Предоставить директору МБОУ «Приобская СОШ» информацию о занятости обучающихся в летний период в срок до 30.05.2024г.

7. Руководителям МО: Кубышкиной Г.В., Хожаиновой С.А., Соломаха В.В., Лясота И.А., Бондаренко К.А., Бацаевой И.Н., Танчук Г.В.:

7.1. Подготовить отчеты о выполнении рабочих программ по предметам в срок до 30.05.2024г.

7.2. Обсудить на заседаниях методических объединений и согласовать рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, разработанных в соответствии с ФОП, в срок до 25.08.2024г.

8. Учителям-предметникам:

8.1. Обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме.

8.2. Привести в соответствие с требованиями ФОП рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, в срок до 25.08.2024г.

8.3. Выставить годовые отметки:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 16.05.2024г.;

- в 2–8-х и 10-х классах – в срок до 22.05.2024г.

8.4. Заполнить журналы учета успеваемости:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 17.05.2024г.;

- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 22.05.2024г.

9. Классным руководителям:

9.1. Проинформировать родителей (законных представителей) о порядке окончания учебного года и успеваемости обучающихся.

9.2. Провести инструктажи с обучающимися:

- о правилах поведения на водных объектах, о запрете купания в необорудованных местах;
- о правилах безопасного нахождения дома, на улице и правилах электробезопасности и обращения с газовыми приборами в быту;
- о правилах поведения с незнакомыми людьми при появлении их возле двери квартиры, дома и на улице;
- о запрете нахождения несовершеннолетних вблизи и на объектах незавершенного строительства;
- о правилах дорожного движения и безопасности на дорогах;
- о порядке действий в случае пожара, опасности разжигания костров;
- о порядке курения, распития спиртосодержащей продукции с разъяснениями норм действующего законодательства РФ;
- о правилах поведения в период летних каникул.

9.3. Обеспечить организованную сдачу учебников в срок до 21.06.2024г.

9.4. Заполнить личные дела обучающихся по итогам 2023/24 учебного года в срок до 20.06.2024г.

10. Педагогу-библиотекарю Бесчастновой Л.А. организовать прием учебников с 17.05.2024г. по 21.06.2024г. по отдельному графику.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Заболотская
Ксения
Валерьевна

Подпись: Заболотская Ксения Валерьевна
DN: cn=K, sn=Kseniya, mi=Kseniya, o=Муниципальное
бюджетное учреждение "Заболотская гимназия"
ИП: "Заболотская гимназия", ou=Заболотская гимназия,
o=Муниципальное бюджетное учреждение "Заболотская гимназия",
cn=Kseniya, email=Kseniya.V@priobschool@mail.ru,
c=RU, ou=Муниципальное бюджетное учреждение "Заболотская гимназия"
Дата: 2024.05.13 12:37:46+0300

К.В.Заболотская

Исполнитель

Трегубова Татьяна Геннадьевна

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

8(34678) 61-552, Priobschool@mail.ru