

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация муниципального образования

«Правдинский муниципальный округ Калининградской области»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Правдинского муниципального округа «Средняя школа п. Крылово»

238414, ул. Центральная, д.36, пос. Крылово, Правдинский район, Калининградская область,

тел/факс (8401) 5772743 E-mail: krylovo-school@yandex.ru

ПРИКАЗ №177

16.05.2024г.

О порядке завершения 2023/24 учебного года

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

- для обучающихся 1-4-х классов – 24.05.2024;
- для обучающихся 5-8-х, 10-х классов – 24.05.2024;
- для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования, – 20.05.2024;
- для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования, – 20.05.2024.

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

3. Обеспечить участие выпускников 9-х и 11-х классов в государственной итоговой аттестации в соответствии с расписанием, утвержденным приказами Минпросвещения, Рособразования от 18.12.2023 № 954/2117, 953/2116, 955/2118.

4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Румянцевой Ю. М.:

4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1-8-х и 10-х классов в следующий класс 24.05.2024.

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 20.05.2024.

4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 03.06.2024.

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 и среднего общего образования (приказы Минпросвещения, Рособразования от 18.12.2023 № 954/2117, 953/2116, 955/2118) в срок до 17.05.2024.

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 качеством заполнения и своевременной выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании, медаль «За особые успехи в учении» I и II степеней, ведомостей образовательных достижений.

4.7. Обеспечить организацию поощрения обучающихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, эксперментальной и инновационной деятельности.

4.8. Обеспечить готовность ООП уровней образования в соответствии с ФООП до 01.09.2024;

- провести экспертизу ООП уровней образования на соответствие ФООП НОО в срок до 28.06.2024;
- подготовить презентацию об изменениях в ООП на педагогическом совете 22.08.2024;
- представить тексты ООП уровней образования для утверждения директору в срок до 22.08.2024.

5. Заместителю директора по воспитательной работе Абрашкиной И. И. обеспечить:

5.1. Проведение праздника «Последний звонок»:

- в 9-х классах – 25.05.2024 в 10.00;
- в 11-х классах – 25.05.2024 в 10.00.

5.2. Проведение выпускных вечеров:

- в 9-х классах – 30.06.2024;
- в 11-х классах – 28.06.2024.

5.3. Предоставить директору Средней школы п. Крылово информацию о занятости обучающихся в летний период в срок до 30.05.2024.

6. Руководителям ШМО:

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

6.2. Обеспечить разработку учителями-предметниками рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности в соответствии с ФООП в срок до 24.06.2024.

6.3. Обсудить на заседании ШМО и согласовать рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, разработанных в соответствии с ФООП, в срок до 19.08.2024.

7. Учителям-предметникам:

7.1. Обеспечить выполнение рабочих программ в полном объеме.

7.2. Привести в соответствие с требованиями ФООП рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, в срок до 24.06.2024.

7.3. Выставить годовые отметки:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 15.05.2024;
- в 1-8-х и 10-х классах – в срок до 22.05.2024.

7.4. Заполнить журналы учета успеваемости:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 16.05.2024;
- в 1-8-х и 10-х классах – в срок до 23.05.2024.

8. Классным руководителям:

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

8.2. Провести инструктажи с обучающимися:

- о правилах поведения на водных объектах, о запрете купания в оборудованных 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 спиртного, употребления наркотических средств и психотропных веществ, в том числе в общественных местах;
- о правилах поведения в период летних каникул.

8.3. Обеспечить организованную сдачу учеников в срок до 31.05.2024.

9. Педагогу-библиотекарю Харько А. А. организовать прием учеников с 17.05.2024 по 31.05.2024 по отдельному графику.

10. Специалисту по документообороту Ташниковой М. А. обеспечить формирование личных дел обучающихся по итогам 2023/24 учебного года в срок до 15.06.2024.

11. Ответственной за ведение сайта Тимировой О. Н. разместить информацию об окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте Средней школы п. Крылово в срок до 08.05.2024.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Проздская О. Н.


