

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЖИНГИНСКИЙ РАЙОН»
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МБОУ «ЧЕСАНСКАЯ СОШ»**

671463, Республика Бурятия, Кижингинский район, улус Загустай, ул. Школьная, 14, 8(30141)34426, school_zagustay@govrb.ru

ПРИКАЗ

От 10 мая 2024 года
« О порядке завершения 2023/24 учебного года»

№ 17

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарным учебным графиком МБОУ «Чесанская СОШ» 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 календарным учебным графиком:
 - для обучающихся 1–4-х, 5–8-х, 10-х классов – 29.05.2024;
 - для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования – 23.05.2024;
 - для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования – 23.05.2024.
2. Установить день проведения праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11-х классов – 24.05.2024.
3. Обеспечить участие выпускников 9-х и 11-х классов в государственной итоговой аттестации в соответствии с расписанием, утвержденным приказами Минпросвещения, Рособнадзора от 18.12.2023 № 954/2117, № 953/2116, 955/2118.
4. Заместителям директора Потеевой М.Е., Намсараевой С.Г.:
 - 4.1. Провести педагогический совет по допуску обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования 16.05.2024г.
 - 4.2. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 22.05.2024г.
 - 4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2024.
 - 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 общего и среднего общего образования (приказы Минпросвещения, Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552, № 232/551) в срок до 16.05.2024.
 - 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.

4.6. Обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

5. Заместителю директора по воспитательной работе Намсараевой С.Г. обеспечить:

5.1. Проведение праздника «Последний звонок»:

– в 9-х классах – 24.05.2024 в 11.00;

– 11-х классах – 24.05.2024 в 11.00.

5.2. Проведение торжественных линеек по итогам завершения учебного года:

- в 2-8, 10 х классах 29.05.2024 в 10.00;

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

5.4. Запретить использование в период проведения праздничных мероприятий открытого огня, огнеопасных и травмоопасных фейерверков, несанкционированного технического оборудования и других устройств, представляющих опасность для жизни и здоровья обучающихся и присутствующих.

6. Заместителю директора по УВР Потеевой М.Е.

6.1. Обеспечить контроль исправности пожарной сигнализации и наличия и исправности первичных средств пожаротушения.

6.2. Организовать дежурство педагогических и технических работников и провести инструктаж с лицами, назначенными ответственными за проведение массовых мероприятий.

6.3. Запретить въезд автотранспорта на территорию учреждения в день проведения праздничных мероприятий.

7. Руководителям методических объединений Анзановой О.Ц., Пинтаевой С.В., Карповой Н.Г.:

7.1. Подготовить отчеты в срок до 31.05.2024:

- о выполнении рабочих программ по предметам;
- о работе методических объединений в 2023-2024 уч.году.

7.2. Обеспечить разработку учителями-предметниками рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности на 2024 – 2025 учебный год в соответствии с ФОП в срок до 25.06.2024г.

7.3. Разработать план работы методических объединений на 2024-2025 уч.год в срок до 25.06.2024г.

7.4. Обсудить на заседании методических объединений и согласовать рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, разработанных в соответствии с ФОП, в срок до 27.08.2024

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 25.06.2024.

8.3. 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 27.05.2024.

8.4. Заполнить журналы учета успеваемости:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 15.05.2024;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 27.05.2024.

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;
- 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 недопущении курения, распития спиртосодержащей продукции в общественных местах;
- о правилах поведения в период летних каникул.

9.3. Обеспечить организованную сдачу учебников в срок до 30.05.2024.

9.4. Обеспечить оформление личных дел обучающихся по итогам 2023/24 учебного года в срок до 15.06.2024.

10. Карповой Н.Г., зав. библиотекой организовать прием учебников с 20.05.2024 по 30.05.2024 по отдельному графику.

12. Ответственной за школьный сайт Потеевой М.Е. разместить информацию об окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте школы.

13. Делопроизводителю Жигжитовой В.Н. довести настоящий приказ до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей в срок до 13.05.2024.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:



Э.Л.Боржонов