

ПРИКАЗ

03.05.2024

№ _____

с. Кокрек

О порядке завершения 2023/24 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МКУ УО МО «Хасавюртовский район от 03.05.2024 № 186 «О порядке окончания 2023/2024 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации учащихся общеобразовательных организаций МО «Хасавюртовский район»», календарными учебными графиками МКОУ «Кокрекская 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 календарными учебными графиками:

- для обучающихся 1,9-х,11-х классов – 24.05.2024;
- для обучающихся 2-4-х, 5–8-х, 10-х классов – 31.05.2024;

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 по учебно-воспитательной работе Абасовой А.Ш.и Магомедрасуловой З.А.

4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 31.05.2024.

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 23.05.2024.

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 общего и среднего общего образования (приказы Минпросвещения, Рособрнадзора 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 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.

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

4.8. Информировать педагогов МКОУ «Кокрекская СОШ» о распределении учебной нагрузки на 2024/25 учебный год в срок до 14.06.2024.

4.9. Обеспечить готовность ООП уровней образования в соответствии с ФОП до 01.09.2024:

- провести экспертизу ООП уровней образования на соответствие ФОП 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 Нуровой Р.Р.. обеспечить:

5.1. Проведение родительских собраний:

- в 1–8-х и 10-х классах – 30.05.2024;
- 9-х, 11-х классах – 23.05.2024.

5.2. Проведение праздника «Последний звонок»:

- в 9- 11х классах – 24.05.2024 в 09.00;

5.3. Проведение выпускных вечеров:

- в 9-х классах – 28.06.2024;
- 11-х классах – 29.06.2024.

5.4. Предоставить директору МКОУ «Кокрекская СОШ» 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 ФОП 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 ФОП, в срок до 19.08.2024.

7. Учителям-предметникам:

7.1. Обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме.

7.2. Привести в соответствие с требованиями ФОП 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 24.05.2024;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 31.05.2024.

7.4. Заполнить журналы учета успеваемости:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 24.05.2024;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 31.05.2024.

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 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.

8.3. Обеспечить организованную сдачу учебников в срок до 31.05.2024.

9. Педагогу-библиотекарю Садыковой У.И. организовать прием учебников с 24.05.2024 по 31.05.2024 по отдельному графику.
10. Секретарю Гасановой Х.Д. обеспечить формирование личных дел обучающихся по итогам 2023/24 учебного года в срок до 15.06.2024.
11. Техническому специалисту Идрисову Р.А.. разместить информацию об окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте МКОУ «Кокрекская СОШ» в срок до 08.05.2024.
12. Секретарю Гасановой Х.Д. довести настоящий приказ до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей в срок до 08.05.2024.
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Х.Н.Омаров