

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа № 13 имени Героя Советского Союза В.И. Манкевича"**

ПРИКАЗ

г.Ачинск

07.05.2025

№ 172-од

**Об организованном завершении
2024/2025 учебного года**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ, планом работы школы, на основании календарных графиков на текущий 2024/2025 учебный год, в целях организованного окончания учебного года, проведения летних каникул, предотвращения детского травматизма, организации занятости обучающихся и работников школы, своевременной сдачи отчетов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий:
 для обучающихся 1-8 классов - 29 мая 2025 г.;
 для обучающихся 9, 11 классов – 23 мая 2025 г.;
 для обучающихся 10 класса – 23 мая 2025 г.; принять участие в военных сборах с 26.05.2025 по 30.05.2025 г. включительно.
2. Установить день проведения праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11 классов – 05.2025г.
3. Обеспечить участие выпускников 9-х и 11 классов в государственной итоговой аттестации в соответствии с расписанием, утвержденным приказами Минпросвещения, Рособрнадзора.
4. **Учителям-предметникам:**
 - 4.1. Выставить обучающимся 2-8, 10 классов отметки за учебный год в электронные журналы не позднее 23.05.2025 года; обучающимся 9-х, 11 классов не позднее 16.05.2025 года.
 - 4.2. Сдать следующие отчеты заместителям директора в соответствии с указанными сроками:
 - 4.2.1. журналы по домашнему обучению - не позднее 29.05.2025 года;
 - 4.2.2. уведомления родителей с подписью об ознакомлении с неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации обучающихся по предметам (предоставляет классный руководитель) до 30.05.2025г.
 - 4.3. Предоставить руководителям методических объединений отчет о проделанной работе по устранению учебных дефицитов учащимися по итогам учебного года не позднее 10.06.2025.
 - 4.5. Подготовить и сдать руководителям ШМО отчет об успеваемости по предмету, информацию о выполнении КТП и его практической части за учебный год до 30.05.2025.
 - 4.6. При наличии неуспевающих учащихся:
 - 4.6.1. Сдать администратору, курирующему параллель (1-4 классы – Стрекатова О.М. 5-11 классы – Тихонова А.А.); отчет об индивидуальной работе с обучающимися по ликвидации пробелов знаний на конец года до 21.05.2025.

4.7. Сдать рабочие программы по предметам по ФОП (использовать конструктор рабочих программ) до 25.06.2025.

5. Классным руководителям 1-11 классов:

5.1. На классных часах подвести итоги работы классного коллектива за учебный год, составить рейтинг социальной активности обучающихся. Довести до сведения обучающихся план проведения весенних каникул с использованием чатов классов, Сферум 29.05.2025.

5.2. Провести целевые инструктажи (ИОТ-100-2024; ИОТ-102-2024; ИОТ-104-2024; ИОТ-105-2024; ИОТ-106-2024; ИОТ-119-2024; ИОТ-123-2024; ИОТ-125-2024;) с обучающимися с регистрацией в журнале регистрации инструктажей по технике безопасности 29.05.2025г.

5.3. Провести с обучающимися беседы, видео-лекции и другие тематические мероприятия:

- о правилах поведения при чрезвычайных ситуациях при нахождении дома, в толпе на улице, в торговых центрах;
 - о правилах поведения при поступлении сигнала «Воздушная тревога!»;
 - о необходимости сообщать родителям, законным представителям о своем местонахождении при выходе из дома;
 - о запрете поднимать на улице, в общественных местах бесхозные вещи и предметы;
 - о правилах поведения с незнакомыми людьми при появлении их возле двери квартиры, дома и на улице;
 - о правилах безопасного нахождения дома возле открытых окон;
 - о запрете нахождения несовершеннолетних вблизи и на объектах незавершенного строительства;
 - об опасности разжигания костров и порядке действий в случае пожара;
 - о запрете курения, распития спиртосодержащей продукции с разъяснением норм действующего законодательства Российской Федерации. 29.05.2025г.
- 5.4. Лично довести до сведения родителей неуспевающих учащихся результаты учебы их детей, вручить планы индивидуальной работы до 30.05.2025.
- 5.5. Провести генеральные уборки в закрепленных классах 29.05.2025г.
- 5.6. Классным руководителям 9-х, 11 классов обеспечить своевременное информирование обучающихся, выпускников и их родителей (законных представителей) о сроках и местах 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 РФ до 20.05.2025г.
- 5.7. Проинформировать всех родителей (законных представителей) о порядке окончания учебного года и успеваемости обучающихся.
- 5.8. Обеспечить организованную сдачу учебников в срок по графику.
- 5.9. Заполнить личные дела обучающихся и сдать под подпись секретарю Кошелевой С.В. до 15.06.2025г.
- 5.10. Сдать характеристики социальному педагогу на детей «группы риска».

6. Руководителям кружков и секций сдать отчет о результатах деятельности а также журналы заместителю директора по ВР Лелеко Н.М. до 30.05.2025г.

7. Руководителям ШМО:

7.1. Провести заседания ШМО, согласно плана; заслушать отчеты членов ШМО о реализации рабочих программ (содержание, объем учебной нагрузки, полнота реализации программы) и работы по самообразованию; проанализировать результаты работы ШМО за учебный год до 05.06.2025г.

7.2. Подготовить отчеты о выполнении рабочих программ по предметам в срок до 10.06.2025г.

7.2. В срок до 20.06.2025 подготовить анализ деятельности ШМО, выявление ключевых проблем, план на 2025-2026 учебный год.

8. Заместителям директора по УВР Стрекатовой О.М. и Тихоновой А.А.:

- 8.1. Проверить электронные классные журналы, журналы внеурочной деятельности. Обратить особое внимание на выполнение практической части программ по графику.
- 8.2. Посетить ШМО, обеспечить его продуктивную работу согласно плану.
- 8.4. Составить аналитические справки о выполнении плана ВШК за учебный год 2024/2025, о ведении журналов и предоставить на оперативное совещании при директоре 05.06.2025г.
- 8.5. Провести педагогический совет по допуску обучающихся 9-х, 11 классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования 20.05.2025г. в 13.00.
- 8.6. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс 27.05.2025г. в 13.00.
- 8.7. Составить график консультаций по предметам для подготовки к ГИА.
- 8.8. В срок до 20.08.2025 подготовить отчет об анализе образовательной деятельности за 2024-2025 учебный год.
- 8.9. Подготовить анализ ВПР, КДР, ГИА по уровням за 2024-2025 учебный год в срок до 28.06.2025г.
- 8.10. Подготовить анализ реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
- 8.11. Подготовить план мероприятий по объективности образовательных результатов на 2025-2026 учебный год.
- 8.12. Сдать план подготовки к ВОП и ГИА до 28.06.2025г.
- 8.13. Разработать план внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год до 28.06.2025г.
- 8.14. Внести изменения в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в срок до 28.06.2025.

9. Заместителю директора по воспитательной работе Лелеко Н.М.

- 9.1. Организовать проведение праздника «Последний звонок»:
 - в 9-х класса – 24.05.2025 в 10.00;
 - в 11 классе – 24.05.2024 в 12.00.
- 9.2. Проведение праздника «Выпускной из начальной школы» для 4-х классов – 26.05.2025 в 14.00.
- 9.3. В срок до 20.06.2025 подготовить отчет об анализе воспитательной работы за 2024-2025 учебный год.
- 9.4. Организовать сбор информации о занятости обучающихся в летний период до 25.05.2025г.
- 9.5. В срок до 28.06.2025 изменения в рабочую программу воспитания.
- 9.3. Усилить работу совместно с социально-психологической службой по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на время летних каникул. Вовлечь учащихся учетного контингента в организованный отдых в летний период.

10. Преподавателю-организатору ОБЗР Васильеву Д.С.:

- 10.1. Подготовить проект приказа "Об усилении противопожарной и антитеррористической безопасности в период летних каникул».
- 10.2. Составить график проведения инструктажей с работниками школы, обучающимися перед каникулами, взять под контроль его выполнение до 29.05.2025г.
- 10.3. Провести проверку журналов инструктажей с обучающимися 1 – 11 классов. По результатам проверки составить справку до 10.06.2025г.

11. Заместителю директора по АХР Трифионовой А.В.:

11.1. Спланировать работу обслуживающего персонала на период каникул. Проверить качество генеральных уборок и сохранность материальных ценностей по кабинетам до 29.05.2025г.

11.2. Осуществлять постоянный контроль за работой сторожей.

11.3. Принять меры по экономному расходованию электроэнергии согласно выделенным лимитам.

11.6. Усилить бдительность ответственных сторожей при отключении электроэнергии.

11.7. Запретить оставлять работающее оборудование без контроля.

11.8. Обеспечить сохранность компьютерного, музыкального оборудования, имущества во время каникул.

13. Федониной А.М., администратору сайта, разместить на сайте школы приказ о порядке окончания учебного года, памятки по всем видам безопасности и номерам телефоном экстренных служб до 21.05.2025.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Макарова