



МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ № 4 с. Серноводское»)

МХХЬ «Эна-Хишкан муниципални кюштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъарадешаран хьукмат
ЭНА-ХИШКАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
«ЭНА-ХИШКА ЙУЪРТАН № 4 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУХЬ «Эна-Хишка йуъртан № 4 йолу ЙУЙУШ»)

ПРИКАЗ

03.05 2024 г.

№ 24-од

с. Серноводское

**О порядке окончания
2023-2024 учебного года**

В соответствии с нормативными, инструктивно-методическими документами Министерства Просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, с учетом рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации, направленных в субъекты Российской Федерации письмом от 07.11.2023 № АЗ-1550/03 «О направлении информации», в целях организованного окончания 2023/2024 учебного года 2023-2024 учебного года», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками МБОУ «СОШ № 4 с.Серноводское» 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-х классов – 30.05.2024;
- для обучающихся 2–4-х классов – 31.05.2024;
- для обучающихся 5–8-х, 10-х классов – 31.05.2024;
- для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования – 22.05.2024;
- для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования – 22.05.2024

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.

3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Хажиевой З.Д.:

3.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 24.05.2024 г.;

3.2. Провести педагогический совет по допуску обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования 16.05.2024.

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

3.4. 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 18.12.2023 № 954/2117, 953/2116, 955/2118) в срок до 17.05.2024.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. Информировать педагогов МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское» о распределении учебной нагрузки на 2024/25 уч. год в срок до 14.06.2024.

3.9. 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.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Сулеймановой Д.Б. обеспечить:

4.1. Проведение родительских собраний:

– в 1–8-х и 10-х классах – 23.05.2024;

– 9-х, 11-х классах – 16.05.2024.

5. Предоставить директору МБОУ «СОШ № 4 с.Серноводское» 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 26.08.2024.

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 20.05.2024;
- 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 20.05.2024;
- 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 Кагировой Т.В. организовать прием учебников с 20.05.2024 по 31.05.2024 по отдельному графику.

10. Секретарю Залаевой Ф.У. обеспечить формирование личных дел обучающихся по итогам 2023/24 учебного года в срок до 20.06.2024.

11. Заместителю директора по ИКТ Какаеву М.Р. разместить информацию об

окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте МБОУ «СОШ №4 с.Серноводское» в срок до 31.05.2024.

12. Секретарю Залаевой Ф.У. довести настоящий приказ до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей в срок до 15.05.2024.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Джабаева

С приказом ознакомлены:

Хажиева З.Д. 03.05.2024

Залаева Ф.У.

Сулейманова Д.Б.

Кагирова Т.В.

Какаев М.Р.