

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГИЛИБСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

368459, с.Гилиб, Чародинский район e-mail: gilib-shkola@mail.ru

|  |
| --- |
| 03.05.2024г. |

ПРИКАЗ

№ 14-ОД

Об организованном окончании 2023/2024 учебного года

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минпросвещения России от 07.11.2023 № A3-1550/03 «О направлении информации», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МКОУ «Гилибская СОШ», утвержденными приказами директора от 30.08.2023 № 29.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить 2023/2024 учебный год в сроки, указанные в календарных учебных графиках основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Гилибская СОШ» и едином расписании государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024 год

(сроки окончания учебного года 1, 9, 11 классы – 24 мая, 2-8, 10 классы – 31 мая)

1. Организовать 24.05.2024 в 10:00 на открытом воздухе общешкольную торжественную линейку, посвященную Последнему звонку.
2. Заместителю директора по УВР Магомедову М.Х.

* организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного допуску к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов 15.05.2024;
* организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного переводу обучающихся 1-8, 10 классов в следующие классы 22.05.2024;
* проконтролировать, чтобы по завершении учебных занятий учителя продолжили подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;
* в срок до 25.08.2024 подготовить отчет об анализе образовательной деятельности за 2023/2024 учебный год;
* обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2024.
* 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 в срок до 21.05.2024.
* подготовить итоговые ведомости и бланки аттестатов для заполнения документов об основном общем и среднем общем образовании в срок до 22.06.2024;
* обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном и среднем общем образовании;
* обеспечить организацию поощрения обучающихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* информировать педагогов МКОУ «Гилибская СОШ» о предварительном распределении учебной нагрузки на 2023/24 учебный год в срок до 15.06.2024.
* информировать педагогов МКОУ «Гилибская СОШ» о работе в летний

период до 29.05.2024 года.

1. Заместителю директора по УВР Магомедову М.Х.:

* оказать классным руководителям 9-го 11-го классов помощь в организации торжественной линейки, посвященной Последнему звонку;
* в срок до 25.08.2024 подготовить отчет об анализе воспитательной работы за 2023/2024 учебный год;
* организовать и провести торжественное вручение аттестатов в 9 и 11 классах.

1. Заместителю директора УВР Магомедову М.Х.:

* в срок до 25.08.2024 подготовить анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; планирование задач на 2024/2025 учебный год;
* оказать помощь и поддержку педагогам по разработке рабочих программ по учебному предмету, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности с последующим сбором в электронном формате в срок до 22 августа 2024 года.
* в срок до 1 сентября 2024 года отправить электронно для размещения на сайте школы рабочие программы по учебному предмету, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности согласно инструкции

1. Учителям-предметникам:

* Выставить в классные журналы итоговые оценки за 2023/2024 учебный год 23.05.2024;
* подготовить график проведения дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академическую задолженность до 23 мая 2024 года;
* продолжить подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;
* провести ревизию рабочих программ по предметам в срок до 30.05.2024;
* обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме;
* сдать отчеты, учебно-педагогическую документацию согласно установленному порядку в срок до 31.05.2024.
* Сдать рабочие программы по предметам по ФОП (использовать конструктор рабочих программ) до 22 августа 2024 года заместителю директора по УВР в электронном виде.
* Сдать адаптированные рабочие программы (ЗПР, УО) по предметам (в архиве) до 22 августа 2024 года заместителю директора по МР в электронном виде.

1. Руководителям ШМО в срок до 31.05.2024 года:

* сдать анализ работы ШМО заместителю директора по УВР.
* Классным руководителям 1-11-х классов:
* Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х, 10-х классов загрузить электронные формы о переводе в следующий класс до 21.05.2024 года по ссылке
* Классным руководителям 9-х, 11-х классов загрузить электронные формы о допуске до 15.05.2024 года включительно
* Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х, 10-х классов заполнить форму Похвальная грамота 2023-2024 учебный год
* Провести классные часы по правилам поведения в летний период (ПДД, правилах поведения на водоемах, транспорте, мерах пожарной безопасности)

Сдать до 31.05.2024 года заместителю директора по УВР:

* отчет по воспитательной работе за 2023/24 учебный год по ссылке
* сводный отчет по профилактике за 4 четверть;
* сводный отчет по внеурочной деятельности учащихся за 4 четверть и за 2023/24 учебный год;
* сведения о занятости в летний период опекаемых учащихся, учащихся, состоящих на любых видах учета.
* обеспечить организованную сдачу учебников согласно графику
* заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись заместителю директора по УВР Магомедову М.Х. в срок до 10.06.2024 года

1. В срок до 04.05.2024 довести приказ до сведения указанных в нем работников

под подпись.

1. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жарулаев А.М.

С приказом ознакомлен: Магомедов М.Х.