

МКОУ «Мирновская СШ №34»

ПРИКАЗ

от 13.05.2024г.

№28

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 № АЗ-1550/03 «О направлении информации», основными образовательными программами начального, основного общего образования МКОУ «Мирновская СШ №34»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить 2023/2024 учебный год в сроки, указанные в календарных учебных графиках основных образовательных программ начального общего, основного общего образования МКОУ «Мирновская СШ №34» и едином расписании государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024 год.
2. Организовать **24.05.2024** в 10:00 общешкольную торжественную линейку, посвященную Последнему звонку.
3. Заместителю директора по УВР Черниковой Н.В.:
 - организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного допуску к итоговой аттестации обучающихся **9 класса 15.05.2024**;
 - организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного переводу обучающихся 1–8 классов в следующие классы **22.05.2024**;
 - проконтролировать, чтобы по завершении учебных занятий учителя продолжили подготовку обучающихся 9 класса 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 образования в срок до 21.05.2024.

- подготовить итоговые ведомости и бланки аттестатов для заполнения документов об основном общем образовании в срок до 11.06.2024;
 - обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном общем образовании;
 - обеспечить организацию поощрения обучающихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
 - информировать педагогов МКОУ «Мирновская СШ №34» о предварительном распределении учебной нагрузки на 2024/25 учебный год в срок до 15.06.2024.
 - информировать педагогов МКОУ «Мирновская СШ №34» о работе в летний период до 29.05.2024 года.
4. Заместителю директора по УВР Черниковой Н.В., советнику директора Яковенко О.Б:
- оказать классному руководителю 9-го класса 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 классе.
5. Заместителю директора по УВР Черниковой Н.В.:
- 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
6. Учителям-предметникам:
- Выставить в классные журналы итоговые оценки за 2023/2024 учебный год 24.05.2024;
 - подготовить график проведения дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академическую задолженность **до 23 мая 2024 года**;
 - продолжить подготовку обучающихся 9-го класса 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.
7. Руководителям ШМО в срок **до 31.05.2024 года**:
- Сдать анализ работы ШМО заместителю директора по УВР.
8. Классным руководителям 1–9-х классов:

- Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х классов загрузить электронные формы о переводе в следующий класс до **21.05.2024** года по ссылке
- Классному руководителю 9-го класса загрузить электронные формы о допуске до **15.05.2024** года включительно
- 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;
 - Обеспечить организованную сдачу учебников согласно графика
 - Заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись заместителю директора по УВР Черниковой Н.В. в срок до **10.06.2024 года**
9. В срок до 14.05.2024 довести приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.
10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Кулагина Ю.П.

(Ф.И.О.)