

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области
(МБОУ «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»)

ПРИКАЗ

08.05.2024 г.

№

д. Разиньково

Об организованном завершении 2023-2024 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом управления по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области от 04.04.2024 г. №1-81 «Об организованном завершении 2023-2024 учебного года в общеобразовательных организациях Курского района Курской области», в целях организованного завершения учебного года в МБОУ «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организованное завершение учебного года в соответствии с календарным учебным графиком:

9, 11 классы – 24 мая

1 класс – 24 мая

2-8, 10 классы - 24 мая

2. Организовать проведение торжественных мероприятий, посвящённых окончанию учебного года (праздник «Последний звонок») 24 мая в 10.00.

3. Организовать проведение торжественного мероприятия, посвящённого вручению аттестатов об основном общем образовании, 27 мая 2024 года.

4. Организовать проведение торжественного мероприятия, посвящённого вручению аттестатов о среднем общем образовании, в соответствии с приказом управления по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области.

5. Возложить на заведующую хозяйством Амелину Н. П. и преподавателя-организатора ОБЖ Пенькову О. М. ответственность за обеспечение комплексной безопасности в образовательной организации, в том числе за соблюдение мер антитеррористической защищённости, соблюдение мер и правил охраны жизни и здоровья детей, а также требования пожарной безопасности.

6.Заместителю директора по ВР Комисовой О. В. при организации торжественных мероприятий, посвящённых завершению учебного года, вручению документов об образовании в здании образовательной организации принять меры по обеспечению общественного порядка и безопасности.

7.Заведующей хозяйством Амелиной Н. П. обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения образовательной организации.

8.Заведующей хозяйством Амелиной Н. П. и специалисту по охране труда Пеньковой О. М. исключить возможность несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в здание общеобразовательной организации.

9.Преподавателю – организатору ОБЖ Пеньковой О. М. в полном объёме обеспечить выполнение требований нормативных документов, в том числе Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69 – ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями).

10.Преподавателю-организатору ОБЖ Пеньковой О. М. провести внеплановые инструктажи сотрудников и обучающихся по вопросам безопасности, а также 20.05.2024 г. провести тренировку по отработке действий в случае угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций и террористических актов.

11.Заместителю директора по ВР Комисовой О. В. обеспечить информирование органов внутренних дел Курского района о сроках проведения праздничных мероприятий, посвящённых окончанию учебного года, с целью координации действий по обеспечению правопорядка и безопасности жизни и здоровья участников торжественных мероприятий.

12. Заместителю директора по УВР Ивановой И. Е., учителям-предметникам, руководителям кружков обеспечить реализацию основных общеобразовательных программ в течение 2023-2024 учебного года.

13.Назначить ответственной за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации заместителя директора по УВР Иванову И. Е.

14.Заместителю директора по УВР Ивановой И. Е. обеспечить контроль за:

14.1. проведением промежуточной аттестации обучающихся, завершивших освоение общеобразовательной программы в соответствии с установленным общеобразовательной организацией порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся, с учётом скорректированного календарного учебного графика;

1.4.2.ознакомлением обучающихся и их родителей (законных представителей) с федеральными и региональными нормативными и инструктивными документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации, в том числе с использованием средств официального сайта МБОУ «Гнездиловская средняя общеобразовательная школа».

15.Провести заседание педагогического совета по допуску к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов 08.05.2024 г.

16.Заместителю директора по воспитательной работе Комисовой О. В. организовать различные формы каникулярной занятости обучающихся.

17.Гребенюкову И. К. подготовить необходимые документы для открытия и функционирования на базе МБОУ «Гнездиловская средняя школа» лагеря дневного пребывания.

18.Заместителю директора по УВР Ивановой И. Е. организовать заполнение, учёт и выдачу аттестатов об основном общем и среднем общем образовании с учётом требований следующих нормативно-правовых актов: -приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 г.№546 «Об утверждении Порядка заполнения, учёта и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании их дубликатов».

19.Классным руководителям 1-11 классов провести инструктажи по технике безопасности в летний период.

20. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить сдачу учебников и учебных пособий в соответствующем количестве и надлежащем виде в соответствии с утверждённым графиком до 31.05.2024 г., провести работу по подготовке к обеспечению обучающихся 1-11 классов учебниками и учебными пособиями на 2024 - 2025 учебный год.

21. Руководителям методических объединений заполнить и сдать методическую статистику за второе полугодие 2023-2024 учебного года.

22.Заместителю директора по УВР Ивановой И. Е. подготовить аналитическую справку по результатам проверки реализации в полном объёме образовательных программ и провести мониторинг качества знаний по предметам за 2023-2024 учебный год до 31.05.2024 г.

23.Заместителю директора по ВР Комисовой О. В. подготовить аналитическую справку по итогам реализации плана воспитательной работы за 2023-2024 учебный год до 31.05.2024 г.

24.Библиотекарю школы Евдокимовой Т. М. подготовить аналитическую справку по итогам работы школьной библиотеки.

25. Ответственным за кабинеты подготовить кабинеты к новому учебному году и сдать приёмной комиссии до 10.07.2024 г.

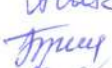
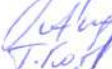
26. Заместителю директора по УВР Ивановой И. Е. довести приказ до сведения всех работников под подпись, ответственной за ведение школьного сайта Жуковой А. А. разместить приказ на сайте образовательной организации не позднее 19.05.2024 г.

27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н. А. Риттер

С приказом ознакомлены:

 Иванова И. Е.
 Комисова О. В.
 Силенина А. А.
 Брежнева Т. В.
 Карачевцева Е. Н.
 Веревкина Ю. А.
 Пенькова О. М.
 Вялых Е. И.
 Евдокимова Т. М.
 Андросов А. В.
 Котова Т. И.
 Жукова А. А.
 Новикова С. И.
 Гребенюков И. К.