

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Рудавская средняя общеобразовательная школа"

ПРИКАЗ

13 мая 2025 г.

№ 79

Об организованном завершении 2024-2025 учебного года

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Курской области от 03.04.2025 № 1-380 «Об организованном завершении 2024-2025 учебного года в образовательных организациях Курской области» и в связи с организованным завершением 2024-2025 учебного года в образовательных организациях Обоянского района Курской области, приказа Управления образования Администрации Обоянского района Курской области № 175 от 09.04.2025 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить 2024-2025 учебный год в сроки, указанные в календарных учебных графиках основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Рудавская СОШ».
 - для обучающихся 1–4-х классов – 26.05.2025 года;
 - для обучающихся 5–8-х, 10-х классов – 26.05.2025 года;
 - для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования – 23.05.2025 года;
 - для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования – 23.05.2025 года.
2. Установить день проведения праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11-х классов – 24.05.2025 года.
3. Обеспечить участие выпускников 9-х и 11-х классов в государственной итоговой аттестации в соответствии с расписанием, утвержденным приказами Минпросвещения, Рособрнадзора от 18.12.2023 № 954/2117, 953/2116, 955/2118.
4. Заместителям директора по УВР Мироновой И. Н., Гребенниковой Т. В., Варваровой О. И:
 - 4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 29.05.2025 года.
 - 4.2. Провести педагогический совет по допуску обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования 13.05.2025 года.
 - 4.3. Подготовить итоговые ведомости и бланки аттестатов для заполнения документов об основном общем и среднем общем образовании в срок до 05.06.2025 года;
 - 4.4. Подготовить график проведения дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академическую задолженность (по необходимости);
 - 4.5. Скорректировать учебные планы в ООП НОО, ООО и СОО на 2025-2026

учебный год;

4.6. В срок до 30.06.2025 года подготовить отчет об анализе образовательной деятельности за 2024-2025 учебный год;

4.7. Обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном и среднем общем образовании;

4.8. Обеспечить организацию поощрения обучающихся за успехи в учебной деятельности похвальными листами;

4.9. Информировать педагогов МБОУ «Рудавская СОШ» о предварительном распределении учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год в срок до 15.06.2025 года.

4.10. Информировать педагогов МБОУ «Рудавская СОШ» о работе в летний период до 29.05.2025 года в ЛДП и ЛТО.

4.11. В срок до 20.08.2025 года подготовить анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; планирование задач на 2025-2026 учебный год;

4.12. Провести мониторинг системы наставничества по итогам года до 20.08.2025 года и подготовить анализ;

4.13. 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 30 июня 2025 года.

4.14. В срок до 28 августа 2025 года отправить электронном формате для размещения на сайте школы рабочие программы по учебному предмет согласно инструкции.

4.15. В срок до 20 августа 2025 года подготовить проект плана образовательной организации на 2025-2026 учебный год.

4.16. Обеспечить формирование личных дел обучающихся по итогам 2024-2025 учебного года в срок до 15.06.2025 года.

5. Заместителям директора по ВР Стефановой М. С. и Дороховой А. А.:

5.1. Организовать проведение праздника «Последний звонок» в 9-х и 11-х классах – 24.05.2025 года в 9.30 ч.;

5.2. Проведение выпускных вечеров в 9-х и 11-х классах – 06.06.2025 года;

5.3. Проведение праздника окончания учебного года в 4 классе – 26.05.2025 года в 11.20 в здании школы;

5.4. В срок до 30.08.2025 года подготовить отчет об анализе воспитательной работы за 2024-2025 учебный год.

5.5. В срок до 28 августа 2025 года отправить в электронном формате для размещения на сайте школы рабочие программы по программам дополнительного образования и внеурочной деятельности согласно инструкции.

6. Учителям-предметникам:

6.1. Обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме.

6.2. Привести в соответствие с требованиями ФОП рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, в срок до 24.06.2025 года

6.3. Выставить годовые отметки:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 21.05.2025 года;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 21.05.2025 года.

6.3. Заполнить журналы учета успеваемости:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 22.05.2025 года;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 22.05.2025 года.

6.4. Сдать рабочие программы по предметам по ФОП (использовать конструктор рабочих программ) до 24.06.2025 заместителю директора по МР в электронном виде.

6.5. Сдать адаптированные рабочие программы (ЗПР, УО) по предметам (в архиве) до 22 июня 2025 года заместителю директора по МР в электронном виде.

7. Руководителям ШМО:

7.1. Подготовить отчеты о выполнении рабочих программ по предметам в срок до 30.05.2025 года;

7.2. Обеспечить разработку учителями-предметниками рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности в соответствии с ФОП в срок до 24.06.2025 года;

7.3. 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 24.06.2025 года.

7.4. Сдать проект плана методического объединения на 2025-2026 учебный год в электронном формате срок до 26.06.2025 года.

7.5. Сдать рабочие программы по предметам по ФОП (использовать конструктор рабочих программ) до 24.06.2025 года заместителю директора по УВР в электронном виде.

7.6. Сдать адаптированные рабочие программы (ЗПР, УО) по предметам (в архиве) до 24.06.2025 года заместителю директора по УВР в электронном виде.

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. Сдать журналы инструктажей заместителю директора по ВР до 30 мая 2025 года.

- 8.4. Обеспечить организованную сдачу учебников в срок по графику.
- 8.5. Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х, 10-х классов загрузить электронные формы о переводе в следующий класс до 21.05.2025 года;
- 8.6. Классным руководителям 9-х, 11-х классов загрузить электронные формы о допуске до 14.05.2025 года включительно;
- 8.7. Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х, 10-х классов заполнить форму Похвальная грамота 2024–2025 учебный год;
- 8.8. Заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись заместителю директора по УВР в срок до 31.05.2025 года.
9. При организации торжественных мероприятий, посвященных окончанию учебного года, вручению аттестатов, в здании школы, соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, принять меры по обеспечению общественного порядка, безопасности и организации медицинского сопровождения участников торжественных мероприятий.
10. Обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения общеобразовательных организаций.
11. Исключить возможность несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в здания общеобразовательных организаций.
12. В полном объеме обеспечить требования нормативных документов, в том числе Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями).
13. Провести внеплановые инструктажи сотрудников и учащихся по вопросам безопасности в общеобразовательных организациях, а также в срок до 20.05.2025 года провести тренировки при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и террористических актов.
14. Дополнительно провести проверку состояния эвакуационных путей, укрытий и зон безопасности.
15. Принять меры по недопущению фактов использования помещений общеобразовательных организаций для проведения мероприятий, не связанных с образовательным процессом.
16. Библиотекарю организовать прием учебников с 21.05.2025 г. по 26.05.2025 г. по отдельному графику.
17. Педагогу-психологу, социальному педагогу, библиотекарю, советнику по воспитанию сдать отчет в электронном формате за 2024-2025 учебный год до 31 мая 2025 года.
18. Заместителю директора по УВР Гребенниковой Т. В. ,ответственному за сайт школы разместить информацию об окончании учебного года в срок до 07.05.2025 года.
19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

И. П. Казакова

И. П. Казакова

С приказом ознакомлены: