

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска
«Гимназия № 30 им. Железной Дивизии»

ПРИКАЗ

от 13.05.2024

№ 66/1

О порядке завершения 2023/24 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Управления образования администрации города Ульяновска от 26.07.2023г № 4711 «Об организации образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году», календарными учебными графиками МБОУ «Гимназия № 30 им. Железной Дивизии» 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 – 24.05.2024;
- для обучающихся 3–8-х, 10-х классов – 24.05.2024;
- для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования – 24.05.2024;
- для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования – 24.05.2024.

2. Установить день проведения праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11-х классов – 25.05.2024.

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.

4. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Князькиной О.М., Никитиной Н.Р.:

4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 20.05.2024.

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 20.05.2024.

4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2024.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

4.8. Обеспечить готовность ООП уровней образования в соответствии с ФОП до 01.09.2024г.

5. Заместителю директора по воспитательной работе Курганову В.В. обеспечить:

5.1. Проведение родительских собраний:

– в 1–8-х и 10-х классах – с 13.05.2024г по 23.05.2024;

– 9-х, 11-х классах – с 13.05.2024г по 18.05.2024.

5.2. Проведение праздника «Последний звонок»:

– в 9, 11 классах – 25.05.2024 в 10.00;

5.3. Проведение торжественных мероприятий, посвященных вручению аттестатов, о среднем общем образовании 28.06.2024.

5.4. Предоставить директору гимназии информацию о занятости обучающихся в летний период в срок до 21.05.2024.

6. Руководителям ШМО:

6.1. Подготовить отчеты о выполнении плана работы методического объединения за 2023-2024 уч г в срок до 03.06.2024.

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 15.06.2024

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 24.08.2024.

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 15.06.2024.

7.3. Выставить годовые отметки:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до 18.05.2024;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до 18.05.2024.

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 20.05.2024.

8. Классным руководителям:

8.1. Проинформировать родителей (законных представителей) о порядке окончания учебного года и успеваемости обучающихся.

8.2. Оформить личные дела обучающихся по итогам 2023/24 учебного года в срок до 07.06.2024.

8.3. 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.

9. Заведующей библиотекой Беркутовой А.К. организовать прием учебников с 16.05.2024 по 28.06.2024 по отдельному графику.

10. Заместителю директора по ИКТ Солдатенкову В.А. разместить информацию об окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте гимназии в срок до 17.05.2024.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Н.А. Чирковская