

П Р И К А З

12.05.2025

№ 57

О порядке завершения 2024/25 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Иркутской области от 26.04.2024 № 27 «О порядке завершения учебного года в образовательных организациях Иркутской области в 2024/25 учебном году», календарными учебными графиками МОУ «Железнодорожная СОШ № 1» на 2024/25 учебный год в целях организованного завершения 2024/25 учебного года,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Завершить учебные занятия в 2024/25 учебном году в соответствии с календарным учебным графиком – **23.05.2025 г.**

2. Установить день проведения праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11-х классов – **24.05.2024.**

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. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Магомедовой Р.М.:

4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс **12.05.2025 г.**

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 **19.05.2024.**

4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до **03.06.2025.**

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 11.11.2024 № 787/2089, 788/2090, 789/2091) 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. Информировать педагогов МОУ «Железнодорожная СОШ № 1» о распределении учебной нагрузки на **2025/26 учебный год** в срок до **15.06.2025.**

4.9. Обеспечить готовность ООП уровней образования в соответствии с ФОП до **01.09.2025:**

- провести экспертизу ООП уровней образования на соответствие ФОП НОО в срок до **17.06.2025;**

- подготовить презентацию об изменениях в ООП на педагогическом совете **22.08.2025;**

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Железнодорожная средняя общеобразовательная школа №1»

• представить тексты ООП уровней образования для утверждения директору в срок до **22.08.2025.**

4.10. Обеспечить разработку учителями-предметниками рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности в соответствии с ФОП в срок до **15.08.2025.**

5. Руководителям ШМО:

5.1. Подготовить отчеты о выполнении рабочих программ по предметам в срок до **30.05.2025.**

5.2. Обеспечить разработку учителями-предметниками рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности в соответствии с ФОП в срок до **17.06.2025.**

5.3. 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 **25.08.2025.**

5.4. Подготовить отчет о работе методического объединения за 2024/2025 год в срок до **12.06.2025 г.**

6. Учителям-предметникам:

6.1. Сдать отчет по выполнению общеобразовательных программ за год заместителю директора Магомедовой Р.М. до **30.05.2025 г.**

6.2. Сдать рабочие программы по предмету, внеурочной деятельности, факультативам на **2023-2024 учебный год** до **30.05.2025 г.**

6.3 Сдать анализ профессиональной деятельности учителя Магомедовой Р.М. и руководителям МО до **09.06.2025 г.**

6.4. Привести в соответствие с требованиями ФОП рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, в том числе внеурочной деятельности, в срок до **16.06.2025.**

6.5. Заполнить электронный журнал Дневник.ру и журнал внеурочной деятельности до **30.05.2025 г.**

6.6. Выставить за 4 четверть и годовые отметки в срок до **22.05.2025.**

7. Классным руководителям:

7.1. К педсовету по допуску до экзаменов учащихся 9, 11 классов подготовить информацию:

- о награждении учащихся 9, 11 классов грамотами:
 - за участие в олимпиадах, конкурсах;
 - за спортивные успехи;
 - за активное участие в жизни класса и школы.

• об успеваемости учащихся 9, 11 классов подготовить информацию (**сдать в письменном виде**):

Класс	Всего уч-ся	Допущено к экзамену	Оставлено на 2 год	По каким предметам	Не успевают по 1 предмету	Благодарственное письмо родителям

• К педсовету по переводу учащихся 1-8, 10 классов подготовить информацию (**сдать в письменном виде**):

Класс	Всего уч-ся	Переведено	Оставлено на 2 год	По каким предметам	Не успевают по 1 предмету	Обучаются на дому	Отличник и /хорошисты

7.2. Встретиться с родителями учащихся, имеющих академическую задолженность, и письменно, под расписку, довести до их сведения решение педагогического совета, ознакомить с правилами ликвидации академической задолженности.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Железнодорожная средняя общеобразовательная школа №1»

- 7.3. Провести итоговые классные собрания до **23.05.2025.**
- 7.4. Оповестить родителей (законных представителей) о режиме окончания учебного года.
- 7.5. Организовать контроль проведения классными руководителями инструктажей с обучающимися по окончанию 4 четверти и учебного года.
- 7.6. Уведомить родителей/законных представителей (под подпись) об ответственности за безопасность своих детей в каникулярное время до **23.05.2025 г.**
- 7.7. Журналы по ТБ сдать заместителю директора школы по УВР Барсуковой О.Н. в срок до **30.05.2025 г.**
- 7.8. Обеспечить аккуратное состояние учебников. Организовать сдачу и хранение учебников учащихся 2-8, 10 классов до **23.05.2025 г.;** 1, 9,11 классов до **20.05.2025г.**
- 7.9. Заполнить личные дела учащихся:
- **1-8,10 классы до 30.05.2025 г;**
 - **9,11 классы до 20.06.2025.**
8. Заместителю директора по воспитательной работе Барсуковой О.Н.:
- 8.1. обеспечить проведение праздника «Последний звонок» для выпускников 9-х и 11-х классов – **24.05.2024.**
- 8.2. организовать общеродительское школьное собрание **20.05.2025.**
- 8.3. Провести инструктажи с обучающимися по окончанию четверти с обязательной записью в классном журнале по ТБ на отведённой странице в срок до **24.05.2024** года:
9. Оформление документов выпускникам **9, 11 классов провести до 20 июня 2025г.**
10. Провести педсовет по итогам экзаменов в 9, 11 классах – **16.06.2025 в 11-00.**
11. Организовать торжественное вручение аттестатов в 9 -11 классах **23.06.2025г.**
12. Провести **22.05.2025** мероприятие для 4-х классов «Прощание с начальной школой».
13. Сдать отчет по классу за **2024/2025 год** учебный год (контингент, пропуски) Шестаковой Т.В. до **30.05.2025г.**
14. Для заполнения аттестатов 9, 11 классов, классным руководителям Магомедовой Р.М., Шестаковой Т.В., Арбузовой Г.А. подготовить сводную ведомость итоговых оценок, ознакомить учащихся с ведомостью под подпись, согласно инструкции.
15. Учителям-предметникам, ответственным за кабинеты, разработать паспорта кабинетов, обеспечить готовность кабинетов к лету. Сдать под ключ заместителю директора по АХЧ Рокосовской Л.Г., провести **передачу материальных ценностей.**
16. Педагогу-библиотекарю Сироткиной Г.М. организовать прием учебников с **22.05.2025 по 30.05.2025** по отдельному графику.
17. Техническому специалисту Борищенко С.В. разместить информацию об окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте МОУ «Железнодорожная СОШ № 1» в срок до **16. 05.2025.**
18. Секретарю Иняковой Н.Г. довести настоящий приказ до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей в срок до **16.05.2025.**
19. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

М.М. Магомедов