



Российская Федерация
Чеченская Республика
МЭРИЯ г. АРГУНА
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия №13» г. Аргуна
имени С.Д. Диканиева

Российски Федераци
Нохчийн Республика
УСТРАДА - ГІАЛИН МЭРИ
Муниципальни бюджетни
йукъарадешаран хьукмат
«Устрада - гІалин №13» йолу
Диканиев Саймин цІарах гимнази

366283, Чеченская Республика, г. Аргун, ул.Шоссейная,133а тел./факс:8(87147) 2-22-44
e-mail: matash55@mail.ru ; <https://educhr.ru>

ПРИКАЗ

6 мая 2024 г.

№ 04.18/62-од

г. Аргун

О порядке завершения 2023/24 учебного года

В соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», с целью исполнения приказов Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.12.2023 № 953/2116 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году», от 18.12.2023 № 954/2117 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году», от 18.12.2023 № 955/2118 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2024 году», с учетом рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации, направленных в субъекты Российской Федерации письмом от 07.11.2023 № АЗ-1550/03

«О направлении информации», в целях организованного окончания 2023/2024 учебного года и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить учебные занятия в 2023/24 учебном году в соответствии с календарными учебными графиками:

- для обучающихся 1–4-х классов – **24.05.2024**;
- для обучающихся 5–6-х, 10-х классов – **24.05.2024**;
- для обучающихся 7–8-х классов – **25.05.2024**
- для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования, – **20.05.2024**;
- для выпускников 11-х классов, освоивших образовательные программы среднего общего образования, – **20.05.2024**.

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. **Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Забалуевой Т.М.**

4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс **29.05.2024**.

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 **14.05.2024**.

4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до **03.06.2024**.

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, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4.8. Информировать педагогов **МБОУ «Гимназия № 13»** о распределении учебной нагрузки на **2024/25** учебный год в срок до **14.06.2024**.

4.9. Обеспечить готовность ООП уровней образования в соответствии с ФОП до 01.09.2024:

- **провести экспертизу ООП уровней образования на соответствие ФОП НОО в срок до 28.06.2024;**
- **подготовить презентацию об изменениях в ООП на педагогическом совете 22.08.2024;**

- **представить тексты ООП уровней образования для утверждения директору в срок до 22.08.2024.**

5. Заместителю директора по воспитательной работе Сагаиповой И.С. обеспечить:

5.1. Проведение родительских собраний:

– в 1–8-х и 10-х классах – **23.05.2024**;

– 9-х, 11-х классах – **16.05.2024.**

5.2. Проведение праздника «Последний звонок»:

– в 9-х классах – **25.05.2024 в 11.00**;

– **11-х классах – 25.05.2024 в 14.00.**

5.3. Проведение выпускных вечеров:

– в 9-х классах – **28.06.2024**;

– **11-х классах – 29.06.2024.**

5.4. Предоставить директору МБОУ «Гимназия № 13» г. Аргуна информацию о занятости обучающихся в летний период в срок до 30.05.2024.

6. Руководителям ШМО:

6.1. Подготовить отчеты о выполнении рабочих программ по предметам в срок до 30.05.2024.

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 24.06.2024.

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 19.08.2024.

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 **24.06.2024**.

7.3. Выставить годовые отметки:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до **15.05.2024**;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до **22.05.2024**.

7.4. Заполнить журналы учета успеваемости:

- в 9-х и 11-х классах – в срок до **16.05.2024**;
- в 1–8-х и 10-х классах – в срок до **23.05.2024**.

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. Обеспечить организованную сдачу учебников в срок до **31.05.2024**.

9. Педагогу-библиотекарю **Джабраиловой А.А.** организовать прием учебников с **17.05.2024 по 31.05.2024** по отдельному графику.

10. **Зам. директора Межидовой М.А. и Ахатовой Я.А. и** обеспечить формирование личных дел обучающихся по итогам **2023/24** учебного года в срок до **15.06.2024**.

11. **Зам. директора по ИКТ Умаеву И.С-Р.** разместить информацию об окончании учебного года и проведении ГИА на официальном сайте **МБОУ «Гимназия № 13»** в срок до **08.05.2024**.

12. **Секретарю Махмудовой Э.Р.** довести настоящий приказ до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей в срок до **08.05.2024**.

13. Контроль исполнения настоящего приказа **оставляю за собой**.

Директор

К.Х.Хамцеева

С приказом ознакомлен: весь коллектив