

ПРИКАЗ

12.05.2025 г.

№ 76

«Об организованном окончании учебного года и проведении итоговой аттестации»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РД, в целях организованного завершения 2024-2025 учебного года, своевременной организации и проведения итоговой аттестации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить обучение учащихся в 2024 – 2025 учебном году в следующие сроки:

- 9-х кл. - **20 мая 2025 г.**, 11 кл. – **22 мая 2025 г.**;
- 1-8-х, 10 классах – **30 мая 2025 г.**;

2. Провести итоговую аттестацию с 13.05. по 27.05.2025 года.

3. Провести консультации для учащихся 9, 11-х классов, согласно графику
(Приложение № 1, 2)

4. Учителям:

- закрыть журналы **9, 11 классам – 20 мая / 1-8, 10 классы – 30 мая**;
- выставить итоговые отметки во **1-8-х, 10 классах – до 30 мая 2025 г.**;
- выставить итоговые отметки в **9-х, 11 классах – до 20 мая 2025 г.**;
- сдать журналы заместителям директора по учебно-воспитательной работе - **30 мая**;
- сдать письменный отчет о прохождении образовательных программ - **30 мая**;
- сдать письменный анализ итогов учебного года в **1-8-х, 10 классах - 30 мая**;
- сдать письменный анализ итогов учебного года в **9-х, 11 классах - 26 мая**;
- при наличии в классе учащихся, неуспевающих по одному предмету, сдать отчет об индивидуальной работе с этими учащимися в течение учебного года и план занятий с ними на осень (не менее 20 часов) **до 30 мая**;
- при проведении занятий с неуспевающими учащимися в августе (осенью) года вести учет их посещаемости и успеваемости;

5. Классным руководителям:

- представить директору списки учащихся, не имеющих положительной аттестации – **26 мая**;
- провести с учащимися инструктаж о правилах поведения во время каникул и технике безопасности с обязательной записью в журнале;
- обеспечить генеральную уборку кабинетов - **26 мая 2025 г.**
- до **23 мая** оповестить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за год, с результатами обучения их детей;
- до **23 мая** ознакомить с графиком индивидуальных занятий во время каникул родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за год;
- заполнить личные дела учащихся и сдать их под расписку секретарю учебной части до **30 мая**;
- сдать журналы завучам – **30 мая**;
- сдать учебники в библиотеку до **30 мая**.

6. Классным руководителям и ответственным за кабинеты сдать ТСО и опечатать кабинеты с заместителем директора по АХЧ Рамазановой М.О.

7. Всем учителям, ведущим часы дополнительных занятий, сдать послеобеденные журналы заместителю директора по УВР – **30 мая**.

8. Руководителям методических объединений:

- **26 мая** – сдать завучам отчеты о проделанной работе и перспективный план работы на новый учебный год (рук. М.О.).

- **26 мая** – провести заседание методобъединений на тему: «Выполнение учебной программы, учебно-методическое обеспечение стандарта образования. Анализ работы за 2024 – 2025 учебный год. Задачи и планирование работы на новый учебный год» в 10:00

9. **20 мая** провести праздник «Последний звонок» в 12:00

28 мая – «Прощание с начальной школой» в 13:00

03 июня – Собеседование с будущими первоклассниками в 10:00

10. Провести педагогический совет о допуске к ГИА учащихся 9 и 11 классов –
16 мая в 15.00 (Протокол №8 от 16.05.2025 г.)

11. Педагогический совет по итогам учебного года и о переводе учащихся 1-8-х, 10 классов - **30 мая в 14.00 (Протокол №9 от 30.05.2025 г.)**

12. Родительские собрания:

- в 1-х, 9-х, 11 классах – **27 мая в 16:00 ч;**

- во 2-8-х, 10 классах – **30 мая в 16:00 ч.**

13. Заведующей библиотекой Мусаевой Н.М.:

- сдать отчет о проделанной работе;

- организовать сбор заявок на приобретение новой учебно-методической литературы на 2025-2026 учебный год.

Подготовить:

- информацию о результатах инвентаризации учебного фонда;

- информацию об обеспеченности учебниками на новый учебный год;

- предложения на приобретение УМК на новый учебный год по заявкам учителей;

- предложения по системе контроля за использованием библиотечного фонда;

- собрать учебники.

14. Психологу Курамагомедовой У.Г. сдать отчет о проделанной работе до **30 мая**.

15. Секретарю Гаджиевой П.И. сдать отчет о состоянии личных дел учащихся – **30 мая**.

16. Всем структурным подразделениям сдать - **27 мая:**

- отчет о проделанной работе;

- перспективный план работы на новый учебный год;

- предложения по оптимизации учебного процесса.

17. Завучам Бессарабовой О.А., Чертковой, Л.Н., Магомедовой К.Н., подготовить отчеты о проделанной работы за 2024-2025 учебный год и перспективное планирование на 2025-2026 учебный год - **30 мая**.

19. Торжественное вручение аттестатов – 27 июня.

Директор школы _____



Приказом ознакомлены:

Г.М.Алиева

Л.Н.Черткова

О.А.Бессарабова

К.Н.Магомедова

Д.В.Гаджибекова

Н.М.Мусаева

У.Г.Курамагомедова

П.И.Гаджиева

М.О.Рамазанова