



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТУРАГСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с.ТУРАГ ТАБАСАРАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368653, Р.Д. Табасаранский район, с.Тураг, ул. Центральная, к.2 тел: 8967-408-56-03 E-mail: turag-906@mail.ru ИНН 0530007675, ОГРН 1020501623086

ПРИКАЗ

№ 46

от 05.05.2025г.

«Об организованном окончании 2024/2025 учебного года»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минпросвещения России от 07.11.2023 № АЗ-1550/03 «О направлении информации», и в соответствии с письмом Министерства образования и науки РД от 19.12. 2024 г. №06-20420/01-18/24, основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МКОУ «Турагская СОШ», утвержденными приказами директора от 29.08.2024 г. № 67

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 МКОУ «Турагская СОШ» и едином расписании государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2025 год.
2. Организовать **24.05.2025г.** в 10:00 на открытом воздухе общешкольную торжественную линейку, посвященную Последнему звонку.
3. Заместителю директора по УВР Рамазанову Д. Ш.
 - организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного допуску к итоговой аттестации обучающихся **9, 11 классов 23.05.2025;**
 - организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного переводу обучающихся 1–8, 10 классов в следующие классы **29.05.2025;**
 - проконтролировать, чтобы по завершении учебных занятий учителя продолжили подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;
 - в срок до 25.08.2025 подготовить отчет об анализе образовательной деятельности за 2024/2025 учебный год;
 - обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2025.
 - 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 в срок до 21.05.2025.

- подготовить итоговые ведомости и бланки аттестатов для заполнения документов об основном общем и среднем общем образовании в срок до 22.06.2025г.;
 - обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном и среднем общем образовании;
 - обеспечить организацию поощрения обучающихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - информировать педагогов МКОУ «Турагская СОШ» о предварительном распределении учебной нагрузки на 2025/26 учебный год в срок до 31.05.2025.
 - информировать педагогов МКОУ «Турагская СОШ» о работе в летний период до 29.05.2025 года.
4. Заместителю директора по ВР Недурову С.С.
- оказать классным руководителям 9-го 11-го классов помощь в организации торжественной линейки, посвященной Последнему звонку;
 - в срок до 25.08.2025 подготовить отчет об анализе воспитательной работы за 2024/2025 учебный год;
 - организовать и провести торжественное вручение аттестатов в 9 и 11 классах.
5. Заместителю директора УВР Рамазанову Д.Ш.
- в срок до 25.08.2025 подготовить анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; планирование задач на 2025/2026 учебный год;
 - 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 22 августа 2025 года.
 - в срок до 1 сентября 2025года отправить электронно для размещения на сайте школы рабочие программы по учебному предмету, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности согласно инструкции
6. Учителям-предметникам:
- Выставить в классные журналы итоговые оценки за 2024/2025учебный год 24.05.2025;
 - подготовить график проведения дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академическую задолженность **до 24 мая 2025 года**;
 - продолжить подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;
 - провести ревизию рабочих программ по предметам в срок до 30.05.2025;
 - обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме;
 - сдать отчеты, учебно-педагогическую документацию согласно установленному порядку в срок до **31.05.2025**.
 - Сдать рабочие программы по предметам по ФОП (использовать конструктор рабочих программ) **до 22 августа 2025 года** заместителю директора по УВР в электронном виде.
 - Сдать адаптированные рабочие программы (ЗПР, УО) по предметам (в архиве) **до 22 августа 2025 года** заместителю директора по МР в электронном виде.
7. Руководителям ШМО в срок **до 31.05.2025года**:
- Сдать анализ работы ШМО заместителю директора по УВР.
8. Классным руководителям 1–11-хклассов:

- Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х, 10-х классов загрузить электронные формы о переводе в следующий класс до **24.05.2025** года по ссылке
 - Классным руководителям 9-х, 11-х классов загрузить электронные формы о допуске до **24.05.2025** года включительно
 - Классным руководителям 1-4-х, 5-8-х, 10-х классов заполнить форму Похвальная грамота 2024-2025 учебный год
 - Провести классные часы по правилам поведения в летний период (ПДД, правилах поведения на водоемах, транспорте, мерах пожарной безопасности)
- Сдать до 31.05.2025 года заместителю директора по ВР:
- Отчет по воспитательной работе за 2024/25 учебный год по ссылке
 - Сводный отчет по профилактике за 4 четверть;
 - Сводный отчет по внеурочной деятельности учащихся за 4 четверть и за 2024/25 учебный год;
 - Сведения о занятости в летний период опекаемых учащихся, учащихся, состоящих на любых видах учета.
 - Обеспечить организованную сдачу учебников согласно графику
 - Заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись заместителю директора по УВР Рамазанов Д.Ш. в срок до **31.05.2025 г.**
9. В срок до 06.05.2025 довести приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.
10. **Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.**

Директор

Касимов А.С.

(Ф.И.О.)

(подпись)

С приказом ознакомлен:

Рамазанов Д.Ш.

(Ф.И.О.)

(подпись)

С приказом ознакомлен:

Недуров С.С.

(Ф.И.О.)

(подпись)

