

Администрация Волжского района
муниципального образования «Город Саратов»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Русская православная классическая гимназия
имени преподобного Сергия Радонежского»

П Р И К А З

От 07.05.2024.

№ 802

О завершении 2023-2024 учебного года в МОУ «РПКГ»

В соответствии с приказом комитета по образованию администрации МО «Город Саратов» «О завершении учебного года», в целях организованного завершения учебного процесса в 2023-2024 учебном году приказываю:

1. Считать последним учебным днем:
 - 1 класс – 24.05.2024 г;
 - 9 класс – 17.05.2024 г;
 - 11 класс – 20.05.2024;
 - 2-8 и 10 классы – 24.05.2024 г.
2. Выставить итоговые оценки в журнал:
 - 9 и 11 класс до 17.05.2024 г;
 - 2-8 и 10 классы до 24.05.2024 г.
3. Педагогическому коллективу принять к сведению сроки проведения - государственной (итоговой) аттестации в независимой форме в 9 классе, государственной (итоговой) аттестации в независимой форме в 11 классе : основные сроки (приложение 1):

3.Методисту Сахарновой М.В.

- 3.1. До 21 мая представить информацию о годовых отметках обучающихся 9,11 классов.
- 3.2. Оформить стенд «Государственная итоговая аттестация» (расписание консультаций, экзаменов, организация членов предметных комиссий во время проведения ОГЭ в 9 классах, список организаторов в ППЭ в форме ОГЭ) в срок до 21 мая.
- 3.3. Обеспечить изучение с учителями, являющимися организаторами в пунктах проведения ЕГЭ, ГИА, членами предметных комиссий по проверке работ обучающихся 9,11 классов, ответственных за доставку выпускников в пункт проведения ГИА, классным руководителям 9 класса «Методических материалов по подготовке и проведению ОГЭ в пунктах проведения экзамена в 2024 году», «Методических материалов и по проверке экзаменационных работ обучающихся», спецификации и кодификатора по предмету до 17.05.24г.
- 3.4. Обеспечить своевременный прием апелляций обучающихся IX, XI классов по результатам государственной итоговой аттестации с последующей их передачей муниципальному координатору по проведению государственной аттестации администрации Волжского района МО «Город Саратов».
- 3.5. Проинструктировать родителей, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей до начала государственной итоговой аттестации.
- 3.6. В срок до 15 июня 2024 года с целью подготовки материалов к награждению выпускников XI класса представить в отдел образования администрации Волжского района следующие документы:
 - ходатайство о награждении Нагрудным знаком;
 - данные о полугодовых, годовых и итоговых отметках по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и результатах ЕГЭ по форме (приложение № 5 приказа комитета по образованию);
- 3.7. В срок до 1 июля 2024 года представить в отдел образования администрации Волжского района статистическую информацию о результатах государственной итоговой аттестации по форме (приложение № 6 приказа комитета по образованию)

4.Заместителю директора по УВР Федотовой Е.Г.:

- 4.1. Подготовить отчет об успеваемости и прохождении программ за IV четверть и 2023-2024 учебный год до 01.06.2024г.
- 4.2. Представить в отдел образования информацию о результатах завершения 2023/2024 учебного года в срок до 03.06.2024г.

4.3. Представить в отдел образования информацию об итогах проведения промежуточной аттестации до 01.06.2024г.

5. Заместителю директора по ВР Письменной Т.И.:

5.1. Обеспечить организацию летней оздоровительной работы в гимназии;

5.2. Обеспечить организацию и проведение праздников, посвященных Дню защиты детей, праздника Последнего звонка, Выпускного вечера.

5.3. Провести линейку, посвященную празднику «Последний звонок» 1-11 классов 24.05.2024г.

6. Учителям-предметникам, организаторам на ГИА в 2024 году:

6.1. явиться в пункты проведения экзаменов к 8.00ч. (с паспортом, черной гелиевой ручкой, бейджем) в соответствии с графиком (приложение 1).

6.2. не допускать использование средств мобильной связи во время экзаменов.

7. Председателям ШМО учителей-предметников, классных руководителей (Глыбовой А.Ю., Гусевой И.Н., Дьяконовой Е.А., Кирюхиной Т.А.):

7.1. Провести итоговое заседание МО до 30.05.24г.

7.2. Представить курирующим завучам папки ШМО: анализ работы МО, план работы, протоколы заседаний за 2023-2024уч.г. в срок до 30.05.24г.

8. Заведующей библиотекой Власовой Л.В.:

8.1. Довести до сведения классных руководителей о режиме работы библиотеки в летний период;

8.2. Составить график сдачи книг учащимися по классам в срок до 30.05.24г.

8.3. представить информацию о перечне учебников на 2024-2025уч.г. для размещения на школьном сайте в срок до 30.05.24г.

8.4. Представить отчет о проделанной работе в 2023-2024 уч.г. в срок до 31.05.24г.

9. Учителям-предметникам:

9.1. **9, 11 классов** выставить итоговые оценки за IV четверть (2 полугодие) и год обучающимся в срок до 17 мая включительно.

9.2. **2-4, классов** выставить итоговые оценки за IV четверть (2 полугодие) и год обучающимся в срок до 22 мая включительно, **5-8, 10** классах до 24 мая включительно.

9.3. Учителям-предметникам сдать отчет по заполнению предметных страниц классного журнала, оформленные рабочие программы, лист прохождения программного материала в электронном виде заместителям директора по УВР Федотовой Е.Г. (учителя начальных классов, учителя естественно-математического цикла), Сахарновой М.В. (учителя гуманитарного цикла).

9.4. Сдать портфолио по результатам работы в 2023-2024уч.г. в срок до 20.06.24г.

10. Классным руководителям:

10.1. Заполнить в электронном виде ведомость успеваемости, лист движения обучающихся и сдать заместителю директора по УВР Федотовой Е.Г.. **9, 11 классов** в срок до 20.05.24г. **2-8, 10** классы в срок до 26.05.24г.

10.2. Выставить итоговые оценки в дневники учащихся в срок до 30.05.24г.;

10.3. Организовать проведение классных часов 30 мая 2024г.

10.4. Сдать анализ воспитательной работы 2023-2024 уч. г. заместителю директора по ВР в срок до 30.05.24г.

10.6. Организовать генеральные уборки кабинетов после проведения классного часа.

10.7. Провести классные родительские собрания в срок до 30.05.2024 г.

10.8. Довести до сведения родителей, дети которых переведены в следующий класс условно, соответствующее решение педагогического совета, график дополнительных занятий, сроки проведения повторного контроля в срок до 31.05.24г. (под роспись)

10.9. Сдать личные дела обучающихся **1-4 классов – 30.05.24г., 5-8,10 классов – 31.05.24г. –** Темербулатовой О.А., социальному педагогу; **9, 11 классов в срок до 28.06.24 г.** Сахарновой М.В., методисту.

10.10. Обеспечить организованную сдачу, получение книг учащихся в школьной библиотеке;

10.11. Провести инструктаж по технике безопасности и правилам поведения на улицах, дорогах, водоемах, общественных местах во время летних каникул, с соответствующей записью в журналах инструктажа по ТБ и охране труда до 31.05.24г.

11. Классному руководителю 9 класса Зеленых Л.Ю.:

11.1. Изучить Положение о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений города Саратова в 2024 году, «Методические рекомендации к порядку проведения ГИА в 2024 году» с учащимися и родителями на родительских и ученических собраниях до 22.05. 2024 г.;

11.2. Обеспечить информирование обучающихся о результатах экзаменов в срок не позднее одного рабочего дня после получения результатов.

11.3. Провести работу с обучающимися и их родителями в срок до 22.05.24г. по предупреждению использования средств мобильной связи во время экзаменов в письменной форме.

11.4. Оформить книгу выдачи аттестатов IX класса в срок до 10.06.24г.

12. Классному руководителю 11 класса – Кривцовой Ю.В.:

12.1. Изучить Положение о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников XI классов общеобразовательных учреждений города Саратова в 2024 году, «Методические рекомендации к порядку проведения ЕГЭ в 2024 году» с учащимися и родителями на родительских и ученических собраниях до 22.05.2024 г.;

12.2 Обеспечить информирование обучающихся о результатах экзаменов в срок не позднее одного рабочего дня после получения результатов.

12.4. Провести работу с обучающимися и их родителями в срок до 22.05.24г. по предупреждению использования средств мобильной связи во время экзаменов в письменной форме.

12.5 Оформить книгу выдачи аттестатов XI класса в срок до 20.06.24г.

13. Социальному педагогу Темербулатовой О.А.:

13.1. Составить план организации летнего отдыха учащихся гимназии, карту занятости детей, состоящих на всех видах учета и «группы риска» в срок до 27.05.2024г.

13.2. Обеспечить трудоустройство обучающихся возраста 14 лет в летний период.

14. Педагогу-психологу Строевой И.А., педагогу-организатору ОБЖ Кретову А.А., социальному педагогу Темербулатовой О.А. сдать отчет о проделанной работе за 2023-2024уч.г. заместителю директора по ВР Письменной Т.И. в срок до 01.06.24г.

15. Учителям-предметникам, учителям начальных классов предоставить отчет о проделанной работе за 2023-2024 учебный год Сахарновой М.В. в срок до 30.05.2024 г.

16. Заместителю директора по АХЧ Юсовой Л.А.:

16.1. Взять под особый контроль санитарно-гигиеническое состояние гимназии и охрану помещения в дни проведения итоговой аттестации учащихся, работы летней площадки.

17. Данный приказ довести до сведения администрации и педагогического коллектива до 17.05.24г.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

С приказом ознакомлены:



Е.Г.Федотова