

19.05.2020г.

Приказ

№ 53

п. Дарасун

О завершении 2019-2020 учебного года

В соответствии с приказом Комитета образования от 18.05.2020 № 76 «О завершении 2019/2020 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений в 2020 году», с целью организованного завершения образовательного процесса в школе и реализации учебных программ в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком на 2019-2020 учебный год приказываю:

1. Утвердить решение педагогического совета от 21.05.2020 года о завершении учебного процесса в 2019-2020 учебном году в соответствии со сроками окончания освоения образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, предусмотренного учебными планами школы:
 - 1.1. Для обучающихся 1-х классов 25.05.2020 года;
 - 1.2. Для учащихся 2-8, 10 классов 29.05.2020г. (включительно) с аттестацией обучающихся по результатам завершенных четвертей (полугодий), принятием решения педагогического совета (28.05.2020 г.) о переводе в следующий класс.
 - 1.3. Для обучающихся 9, 11 классов завершить учебный процесс 29.05.2020 года.
 - 1.4. В срок до 29 мая 2020 года выставить годовые отметки обучающимся 9 класса на основании отметок, полученных ими в I- IV четвертях.
 - 1.5. Вручить аттестаты об основном общем образовании выпускникам 9 класса, с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических норм, исключив скопление учащихся, педагогов и родителей, согласно графику получения аттестатов – до 05.06.2020г.
 - 1.5. Для обучающихся 11-х классов, завершающих в 2019-2020 учебном году образовательную программу среднего общего образования в срок до 29 мая 2020 года выставить годовые отметки, на основании отметок, полученных ими в I полугодии и II полугодии.
 - 1.6. Классным руководителям 9, 11 классов Леонтьевой О.А. и Домченко О.Г. подготовить ведомости оценок обучающихся до 27.05.2020г.
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Дмитриевой О.В.:
 - 2.1. Провести педагогический совет (дистанционно) по переводу обучающихся 1–8-х, 9 и 10 классов в следующий класс 28.05.2020г.
 - 2.2. Провести педагогический совет по подпуску обучающихся 11 класса к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования 28.05.2020г.
 - 2.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2020г.
 - 2.4. Проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации, установленных Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего и расписанием, утвержденным Рособрнадзором.

2.5. Организовать дополнительное информирование (по мере поступления информации) выпускников 11 класса, их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА, в том числе о ее формах, порядке, сроках, месте подачи апелляций, а также о соблюдении выпускниками правил проведения ГИА в 2020г.

2.6. Организовать консультации для учащихся 11 класса по подготовке к государственной итоговой аттестации (ЕГЭ).

2.7. Подготовить анализ работы школы за 2019-2020 учебный год заместителю директора по УВР **Дмитриевой О.В.** и педагогу-организатору **Зверьковой М.С.** – **15.06.2020г.**

2.8. Подготовить анализ работы за 2019-2020 учебный год педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-библиотекару – **10.06.2020г.**

3. Классным руководителям:

3.1. Заполнить электронный журнал и бумажный журналы **28.05.2020 г.;**

3.2. Сдать отчет по классу за 2019-2020 учебный год (контингент, успеваемость, пропуски), диагностическую карту класса, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в срок до **29.05.2020г.**

3.3. Сдать отчет о воспитательной работе за год заместителю директора по УВР **Дмитриевой О.В.** – **29.05.2020г.**

3.4. Заполнить личные дела учащихся 1-8, 9, 10 классов и сдать их до **29.05.2020 г.**

3.5. Оповестить родителей (законных представителей) о режиме окончания учебного года, по вопросам охраны здоровья и занятости школьников на период предстоящих школьных каникул

3.6. Провести (дистанционно) классные часы по итогам года и правилам поведения в летний период – **29.05.2020г.**

3.7. Провести (дистанционно) родительские собрания по итогам учебного года и правилам поведения детей в летний период – **29.05.2020г.**

4. Библиотекаря школы **Шабановой Н.В.:**

4.1. Составить график и обеспечить организованную сдачу учебников в соответствии с графиком, для исключения контакта большого количества обучающихся в срок до **29.06.2020г.** для обучающихся 1-8, 10 классов, до **05.06.2020г.** для обучающихся 9, 11 классов.

5. Заведующими учебными кабинетами – сдать кабинеты (ремонт), оргтехнику комиссии (в составе директора, заместителя директора, руководителя АХЧ **Тароевой Т.А.**) до **01.06.2020г.**

6. Приказ довести до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей.

7. **Зубаревой М.Ю.** разместить настоящий приказ на официальном сайте школы - **22.05.2020г.**

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

/Н.В.Попова/

С приказом ознакомлены:



(Дмитриева О.В.)