

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина ПМО)

ПРИКАЗ

13 мая 2024 года

с. Золотая Долина

№ 34

Об организованном окончании 2023-2024 учебного года

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина ПМО на 2023-2024 учебный год, утверждёнными приказам от 30.08.2023 года №84-а

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить 2023-2024 учебный год в сроки, указанные в календарных учебных графиках основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина ПМО и едином расписании государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на 2024 год:
 - для обучающихся 1–4-х классов – 24.05.2024;
 - для обучающихся 5–8 классов – 24.05.2024;
 - для выпускников 9-х классов, освоивших образовательные программы основного общего образования – 20.05.2024.
2. Организовать 24.05.2024 г. в 10.00 общешкольную торжественную линейку, посвященную празднику последнего звонка.
3. Организовать прохождение государственной итоговой аттестации обучающимися 9 класса в соответствии с расписанием ГИА - 9 и графиком подвоза к пункту проведения экзаменов (приложение 1).
4. Заместителю директора по УВР Шведовой Н.Ю.:
 - 4.1. Организовать и провести заседание педагогического совета по допуску обучающихся 9 класса к ГИА - 9 в 2024 г. 20 мая 2024 г.
 - 4.2. Организовать и провести заседание педагогического совета, посвящённого переводу обучающихся 1 – 8 классов в следующие классы 24.05.2024 г.
 - 4.3. Проконтролировать выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего образования в срок до 20.05.2024 г.

Документ подписан электронной подписью.

4.4. Подготовить итоговые ведомости и бланки аттестатов для заполнения документов об основном общем образовании в срок до 10.06.2024 г.

Документ подписан электронной подписью.

4.5. Подготовить анализ образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год в срок до 17.06.2024 г.

5. Руководителю МО учителей – предметников Мельниченко М.А.:

5.1. Предоставить анализ работы МО учителей – предметников в срок до 17.06.2024 г.

5.2. Подготовить план работы МО учителей предметников на 2024-2025 учебный год в срок до 01.08.2024 г.

5.3. Рассмотреть для утверждения рабочие программы учителей – предметников на 2024-2025 учебный год в срок до 31.08.2024 г.

6. Учителям – предметникам:

6.1. Обеспечить в полном объеме выполнение основных образовательных программ начального общего и основного общего образования за 2023-2024 учебный год.

6.2. Выставить четвертные и годовые отметки в электронный журнал по всем учебным предметам, элективным курсам и внеурочной деятельности в срок до 23.05.2024 г.

6.3. Разработать рабочие программы по предметам на 2024-2025 учебный год в срок до 20.08.2024 г.

7. Классным руководителям 1-9 классов:

7.1. Проинформировать родителей об итогах учебной деятельности за 2023-2024 учебный год в срок до 24.05.2024 г.

7.2. Провести инструктажи о правилах поведения на водных объектах, о правилах безопасного поведения дома и на улице, о правилах пользования электрическими и газовыми приборами, о правилах поведения с незнакомыми людьми дома и на улице, о запрете нахождения несовершеннолетних на объектах незавершенного строительства, о правилах безопасного поведения на дорогах, о правилах пожарной безопасности, об ответственности за курение и распитие алкогольной продукции несовершеннолетними, о правилах поведения на летних каникулах в срок до 24.05.2024 г.

8. Педагогу-библиотекарю Максимовой Н.Ю.:

- предоставить анализ работы библиотеки за 2023-2024 учебный год с рок до 10.06.2024 г.

9. Секретарю учебной части Васильевой Т.А.:

- организовать заполнение личных дел обучающихся в срок до 30.05.2024 г.

10. Заместителю директора по УВР Шведовой Н.Ю.

Документ подписан электронной подписью.

10.1. Разместить информацию об окончании 2023-2024 учебного года на официальном сайте школы в срок до 17.05.2024 г.

10.2. Ознакомить педагогических работников с приказом

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Е. Прохоренко

График подвоза учащихся 9 класса к пункту проведения экзаменов

Наименование предмета	Дата проведения экзамена	Время отправления автобуса от школы, место проведения экзамена	ФИО сопровождающего
Биология	27.05.2024	8.40, ППЭ с.Екатериновка	Васильева Т.А.
География, химия	30.05.2024	8.40, ППЭ СОШ с.Золотая Долина	Копач А.В.
Русский язык	03.06.2024	8.50, ППЭ СОШ с.Золотая Долина	Васильева Т.А.
Математика	06.06.2024	8.45 ППЭ СОШ с.Золотая Долина	Копач А.В.

Приложение 2

ГРАФИК
приёма учебников в библиотеке МБОУ «ООШ» с. Золотая Долина

Классы	Дата и время приёма	ФИО ответственного
1-4	24.05.2024 12.30 – 13.30	Максимова Н.Ю.
5-8	24.05.2024 13.30 – 15.00	
9	21.05.2024 13.00 - 14.00	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ**Общий статус подписи:**

Подпись верна

Сертификат:

00A3AD281A0FE15CF4ACAA6690A522EB85

Владелец:

Прохоренко Татьяна Евгеньевна, Прохоренко, Татьяна Евгеньевна,
prim.buh@mail.ru, 252402036093, 04507383851, МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО

Документ подписан электронной подписью.

Издатель:	КРАЯ, Директор, с.Золотая Долина, Приморский край, RU Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 26.02.2024 10:55:46 UTC+10 Действителен до: 21.05.2025 10:55:46 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	16.05.2024 17:05:36 UTC+10