



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МР «СУЛЕЙМАН – СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАСУМКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

Адрес: 368760.РД, МР «Сулейман-Стальский район», с.Касумкент, ул.Аминова, 136

e-mail: kasumkent.sosh2@yandex.ru

<https://sh-kasumkentskaya-2-r82.gosweb.gosuslugi.ru/>

тел.89285902701

ПРИКАЗ

от **20.05.2024** г.

№ 474

Об организованном окончании 2023/2024 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», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МКОУ «Касумкентская СОШ№2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить 2023/2024 учебный год в сроки, указанные в календарных учебных графиках основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Касумкентская СОШ№2» и едином расписании государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на 2024 год.
2. Организовать **24.05.2024** в 8:00 на открытом воздухе общешкольную торжественную линейку, посвященную Последнему звонку.
3. Заместителю директора по УВР Гаджибековой М.Д.:
 - организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного допуску к итоговой аттестации обучающихся **9, 11 классов 22.05.2024;**
 - организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного переводу обучающихся 1–8, 10 классов в следующие классы **23.05.2024;**
 - проконтролировать, чтобы по завершении учебных занятий учителя продолжили подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;
 - в срок до 25.08.2024 подготовить отчет об анализе образовательной деятельности за 2023/2024 учебный год;
 - обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, результаты отразить в справке в срок до 05.06.2024.
 - 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 21.05.2024.

- подготовить итоговые ведомости аттестатов для заполнения документов об основном общем и среднем общем образовании в срок до 22.06.2024;
 - 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 «Касумкентская СОШ№2» о предварительном распределении учебной нагрузки на 2024/25 учебный год в срок до 15.06.2024.
- Заместителю директора по УВР Гаджибековой М.Д.:
- оказать классным руководителям 9-го 11-го классов помощь в организации торжественной линейки, посвященной Последнему звонку;
 - в срок до 25.08.2024 подготовить отчет об анализе воспитательной работы за 2023/2024 учебный год;
 - организовать и провести торжественное вручение аттестатов в 9 и 11 классах.
4. Заместителю директора УВР Гаджибековой М.Д.:
- в срок до 25.08.2024 подготовить анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; планирование задач на 2024/2025 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 2024 года.
 - в срок до 1 сентября 2024 года отправить электронно для размещения на сайте школы рабочие программы по учебному предмету, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности согласно инструкции
5. Учителям-предметникам:
- Выставить в классные журналы итоговые оценки за 2023/2024 учебный год 24.05.2024;
 - подготовить график проведения дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академическую задолженность **до 23 мая 2024 года**;
 - продолжить подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;
 - провести ревизию рабочих программ по предметам в срок до 30.05.2024;
 - обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме;
 - сдать отчеты, учебно-педагогическую документацию согласно установленному порядку в срок до **31.05.2024**.
 - Сдать рабочие программы по предметам по ФОП (использовать конструктор рабочих программ) **до 22 августа 2024 года** заместителю директора по УВР в электронном виде.
 - Сдать адаптированные рабочие программы (ЗПР, УО) по предметам (в архиве) **до 22 августа 2024 года** заместителю директора по МР в электронном виде.
6. Руководителям ШМО в срок **до 31.05.2024 года**:
- сдать анализ работы ШМО заместителю директора по УВР.
7. Классным руководителям 1–11-х классов:

Сдать до 31.05.2024 года заместителю директора по УВР:

- отчет по воспитательной работе за 2023/24 учебный год
- обеспечить организованную сдачу учебников согласно графика
- заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись заместителю директора по УВР Гаджибековой М.Д. в срок до **10.06.2024** года

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Селимов М.М.