



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Нижеказанищенская гимназия имени Абусуфьяна Акаева»

368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище

e-mail: [n-Kazanische\\_gimnaziya@mail.ru](mailto:n-Kazanische_gimnaziya@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

13.05.2024 г.

№ 40/ОД-24

**Об организованном окончании 2023-2024 учебного года**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Плана работы МБОУ «Нижеказанищенская гимназия имени А. Акаева» (далее - учреждения) и календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год, основными образовательными программами учреждения и в целях организованного завершения 2023-2024 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Завершить учебный процесс в учреждении в 2023-2024 учебном году:
  - в 11 классе - 22.05.2024г.;
  - в 9-х классах – 23.05.2024г.;
  - в 1-8,10 классах - 24.05.2024г.
2. Заместителям директора по УВР Арсланалиевой М.Г., Минатуллаевой А.А.:
  - 2.1. Провести итоговый контроль обучающихся 2 - 10 классов с 13.05.2024 года по 22.05.2024 года и перевод в следующий класс в соответствии со ст. 28 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом учреждения.
  - 2.2. Обеспечить участие в государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов в соответствии с нормативными и правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней образования.
  - 2.3. Подготовить подробный анализ учебной и методической работы в 2023-2024 учебном году до 31.05.2024г.
  - 2.4. Провести Педагогический совет:
    - о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации 18.05.2024 года в 10 час. 00мин.
    - о переводе в следующий класс обучающихся 1-8-х и 10 классов – 25.05.2024 года в 9 час. 00мин.;
3. Учителям-предметникам:



- 3.1. Выставить итоговые отметки за IV четверть, второе полугодие и год:
  - во 2-8-х и 10-х классах - до 24.05.2024г.;
  - в 9-х, 11-х классах - до 18.05.2024г.
- 3.2. Заполнить классные электронные журналы, дневники (ЭЖД) в КИС «ГУСОЭВ», Московская электронная школа по итогам четверти и учебного года в соответствии с рабочими программами и календарным учебным графиком на 2023- 2024 учебный год.
- 3.3. Подготовить график занятий в течение июня для обучающихся, имеющих академическую задолженность не более чем по одному предмету, предусмотрев аттестацию по этим предметам до 14.06.2024г.
- 3.4. Сдать 30.05.2024 года руководителям предметных МО:
  1. педагогический мониторинг (в печатном формате);
  2. информацию о выполнении учебных программ по итогам IV четверти и учебного года (в печатном формате);
  3. информацию о проведении открытых уроков, мероприятий по итогам IV четверти и учебного года (в электронном формате);
  4. информацию о повышении квалификации в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
  5. информацию об участии учителя в конкурсах, конференциях и т.п. в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
  6. информацию об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
  7. информацию об обобщении и распространении педагогического опыта в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
  8. анализ работы учителя в 2023-2024 учебном году (в печатном формате).

1. Классным руководителям:

- 4.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с итоговыми отметками обучающихся за IV-четверть, II полугодие и год, выставить отметки в дневники обучающихся 2-8, 10 классов до 28.05.2024г.
- 4.2. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки за год с итогами учебного года и графиком индивидуальных занятий во время летних каникул (под подпись) до 31.05.2024г. включительно.
- 4.3. Сдать отчет по классу заместителям директора по УВР 27.05.2024г.
- 4.4. Провести с обучающимися инструктаж по ПДД, о правилах поведения на водоемах, транспорте, правилах пожарной безопасности и технике безопасности дома и вне дома с обязательной записью в классный журнал на классных часах 24.05.2024г.
- 4.5. Заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись секретарю учреждения 31.05.2024г.
- 4.6. Сдать отчет о результатах воспитательной работы по итогам года в классных коллективах заместителю директора по ВР Абдурашидовой Ш.М. 03.06.2024г.
- 4.7. Довести до сведения родителей (законных представителей) перечень учебной литературы по каждому классу в соответствии с учебным планом учреждения для использования в 2024-2025 учебном году.



5. Руководителям предметных МО сдать 31.05.2024 года в учебную часть информацию (в печатном и электронном форматах):
  - 5.1. о качестве знаний по предметам по итогам IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.2. об успеваемости по предметам по итогам IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.3. о выполнении программы по предметам по итогам IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.4. о проведении открытых уроков, мероприятий по предметам по итогам IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.5. о повышении квалификации учителей в течение IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.6. об участии учителей в конкурсах, конференциях и т.п. в течение IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.7. об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях в течение IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.8. об обобщении и распространении педагогического опыта в течение IV четверти, II полугодия и учебного года;
  - 5.9. анализ работы методического объединения в 2023-2024 учебном году.
6. Заместителю директора по ВР Абдурашидовой Ш.М. подготовить подробный анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год до 03.06.2024г.
7. Библиотекарю Гаджиевой П.Г. – составить график сдачи книг по классам и ознакомить классных руководителей.
8. Всем педагогическим работникам во время каникул проводить регистрацию отработанного времени в журнале занятости. Режим работы во время каникул с 9.00 час - 13.00час.
9. Заместителям директора: Арсланаалиевой М.Г., Минатуллаевой А.А., Сайпуллаевой А.Р., Абдурашидовой Ш.М. составить графики сдачи отчетов педагогическими работниками учреждения на период с 27.05.2024г. по 31.05.2024г.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г. Абдулмеджидов

С приказом ознакомлены:



М. Арсланаалиева

А. Минатуллаева

А. Сайпуллаева

Ш. Абдурашидова

П. Гаджиева

Т. Межиева