

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
«Образовательный центр» с. Тимашево
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области

19 мая 2020 года

с. Тимашево

№ 81-ОД

Приказ
«О порядке окончания учебного года»

В соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, на основании письма Минпросвещения от 08.04.2020 г. № ГД-161/04, распоряжения МОиН СО от 08.05.2020 г. № 395-р «О внесении изменений в распоряжение МОиН СО от 03.04.2020 г. № 338-р «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях, расположенных на территории Самарской области, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и Отрадненского управления МОНСО от 12.05.2020 г. № 121-од «О внесении изменений в распоряжение Отрадненского управления МОНСО от 03.04.2020 г. № 104-од «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях, расположенных на территории Самарской области, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях организационного окончания учебного года **приказываю:**

1. Определить следующие сроки окончания учебного года:

- На дошкольном уровне – 29 мая 2020 года;
- в 1-х классах - 22 мая 2020 года,
- во 2-11-х классах – 29 мая 2020 года.

2. Всем учителям – предметникам выставить годовые оценки во 2-х - 11-х классах - 26.05.2019 года до 13.00 ч.

3. Провести педсовет «О допуске учащихся 11-х классов к итоговой аттестации» и о переводе учащихся 1-10 классов в следующий класс» - 29.05.2019 г. в 14.00 с последующим оформлением приказов по школе.

4. Провести линейку, посвящённую церемонии "Последнего звонка", 29.05.2019 г. в режиме дистанционного обучения согласно расписанию.

5. Провести общешкольный праздник «Успех года» 11 июня 2020 года. Ответственность за подготовку и проведение праздника возложить на Фуныгину Т.В. Классным руководителям провести классные часы 29 мая 2020 года, провести инструктаж по безопасному поведению обучающихся в летний период.

7. Классные руководители сдать оформленные сведения из электронных журналов и личные дела зам. директора по УВР Козловой И.Е. согласно утвержденному графику.

8. Классным руководителям провести классные собрания, родительские собрания на последней неделе занятий с 27.05. по 29.05.2019г. в режиме ВКС.

8.1. Соблюдая профилактические и дезинфекционные мероприятия по предупреждению и распространению новой коронавирусной инфекции, во всех классах школы окна закрыть плотной бумагой, подготовить помещение к лету до 29 мая 2020 года.

9. Классным руководителям 9^А класса Серовой Н.И., 9^В класса Замыцкой О.А., 9^В класса Волкову И.А., 9^С класса Андриевской Л.В., 11^А класса Термелёвой Л.И., 11^В

класса Архиповой И.Н. составить итоговую ведомость оценок учащихся до 03.06.2020. Данные об учащихя: ФИО учащегося, число, месяц, год рождения вносятся в ведомость только с паспорта выпускника.

Ведомость должна быть подписана каждым выпускником. Итоговую ведомость сдать заместителю директора по ВР Миненковой Г.А. 03.06.2020г.

10. Назначить ответственным за заполнение аттестатов зам. директора по УР Миненкову Г.А., которая несет юридическую ответственность за правильность, аккуратность и точность заполнения аттестатов.

11. Для заместителей директора по УВР, УР, ВР, по филиалам установить следующие сроки сдачи директору школы аналитических материалов освоения ООП и выполнения плана работы школы за 2019-20 уч.год: для 1-8-х и 10-х классов – не позднее 19.06.2020г., для 9-х, 11-х и для обучающихся, которым продлён учебный год - не позднее 26.06.2020г.

12. Ответственному за безопасность школьных перевозок Пасечниковой В.И. обеспечить бесперебойную работу транспорта в период государственной итоговой аттестации.

13. Итоговую аттестацию выпускников 11 классов провести в соответствии с нормативными документами министерства образования и науки Российской Федерации и Самарской области.

14. Торжественные церемонии вручения аттестатов провести в утвержденные приказом по школе сроки.

15. Организовать сдачу учебников в школьную библиотеку по графику, утвержденному приказом по школе.

16. Классным руководителям организовать в летний период работу над социальным проектом «Школа - наш родной дом». Ответственность возложить на зам. директора по ВР Фуныгину Т.В. .

17. Определить следующий регламент работы педагогов с 03.06.2019. на летний период: продолжительность недели – пятидневная, время работы в школе – с 9.00 до 14.30, в дошкольной ступени с 7.00 – 17.30, дежурные группы до 20.00 часов, сторожам СП - детских садов: с 20.00 до 5.30.

18. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей и структурных подразделений - детских садов по плану летней оздоровительной работы, утвержденному приказом по школе до 29.05.2020г..

Директор школы _____ Л.А. Наумова

С приказом ознакомлен: