

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСТЬ-КУБИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

от 23 апреля 2024

№ 74-од

с. Устье

Об организованном завершении 2023-2024 учебного года
в МАОУ «Усть-Кубинский центр образования»

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма Департамента образования Вологодской области от 27 ноября 2023 года № 20-11762/23 «О проведении «Последнего звонка» и школьных выпускных в 2024 году», в целях обеспечения четкой работы по подготовке и проведению мероприятий, связанных с организованным завершением 2023-2024 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести торжественные мероприятия, посвященные завершению учебного года для обучающихся в следующие сроки:

- линейка «Последнего звонка» (9а, 9к, 11 классы) – 21 мая 2024 года;
- линейка по чествованию отличников по итогам учебного года (АВД: с.Устье, ул.Зеленая, д.7а) – 24 мая 2024 года;
- линейка по подведению итогов года (АВД: с.Устье, ул.Октябрьская, д.12) – 24 мая 2024 года;
- линейка по подведению итогов года (АВД: д.Марковская, ул.Школьная, д.5) – 24 мая 2024 года;
- выпускной начальной школы (4а, 4к, 4с, 4н классы) – 24 мая 2024 года;
- выпускной детского сада (АВД: с.Никольское, ул.Октябрьская, д.26а) – 24 мая 2024 года;
- выпускной детского сада (АВД: с.Бережное, ул.Совхозная, д.6) – 30 мая 2024 года;
- выпускной детского сада (АВД: д.Порохово, ул.Полевая, д.15) – 13 июня 2024 года;
- выпускной детского сада (АВД: с.Устье, ул.Коммунаров, д.19 и ул.Мира, д.2) – 14 июня 2024 года;
- торжественное вручение аттестатов (9а, 9к классы) – 28 июня 2024 года;
- торжественное вручение аттестатов (11 класс) – 29 июня 2024 года.

2. Утвердить сроки окончания 2023-2024 учебного года:

- 21 мая 2024 года – 9,11 классы;
- 29 мая 2024 года – 1 классы;
- 30 мая 2024 года – 2-4, 5-8, 10 классы.

3. Провести педагогические советы:

- 17 мая 2024 года – по допуску обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, предварительной успеваемости за 4 четверть и 2023-2024 учебный год;
- 23 мая 2024 года – итоговый по завершению учебного года.

4. Организовать и провести кадетские сборы и сборы для юнармейских отрядов (АВД: с.Никольское, ул.Октябрьская, д.26а) в следующие сроки:

- 25-26 мая 2024 года – 2к, 3а, 4к классы;
- 27-28 мая 2024 года – 5а, 5к, 6а, 6б, 6к классы;
- 29-30 мая 2024 года – 7к, 8к, 10 классы.

5. Утвердить сроки проведения летней оздоровительной компании:

- 1 смена – 31 мая-16 июня 2024 года (АВД: с.Устье, ул.Октябрьская, д.12);
- 2 смена – 17 июня-30 июня 2024 года (АВД: с.Устье, ул.Коммунаров, д.19).

6. Утвердить сроки приостановления работы дошкольных групп в связи с проведением ремонтов и подготовкой к новому учебному году:

- с.Устье, ул.Коммунаров, д.19 – 17 июня-14 июля 2024 года;
- с.Устье, ул.Мира, д.2 – 15 июля-11 августа 2024 года;
- с.Бережное, ул.Совхозная, д.6 – 3 июня-21 июля 2024 года;
- с.Никольское, ул.Октябрьская, д.26а – 27 мая-2 июня 2024 года, 17 июня-7 августа 2024 года;
- д.Порохово, ул.Полевая, д.15 – 17 июня-28 июля 2024 года.

7. Колосовой М.А., заместителю директора по УВР:

- обеспечить организационную работу с педагогическими работниками по освоению образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в полном объеме в сроки, указанные в п.2;
- обеспечить проведение педагогических советов в сроки, указанные в п.3;
- обеспечить приобретение и подготовку документов об образовании в необходимом количестве в сроки, указанные в п.1;
- подготовить аналитический отчет по результатам Всероссийских проверочных работ, проведенных в марте-апреле 2024 года;
- обеспечить проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2024 году.

8. Заместителю директора по УВР Язевой Алене Александровне:

- обеспечить организационную работу с педагогическими работниками по освоению образовательных дополнительного образования, программ внеурочной деятельности в полном объеме в сроки, указанные в п.2;
- разработать и утвердить план проведения торжественных мероприятий, указанных в п.1;
- организовать проведение торжественных мероприятий, указанных в п.1, с назначением ответственных лиц согласно утвержденному плану;
- обеспечить проведение классными руководителями мероприятий в классах, посвященных завершению учебного года;
- обеспечить организацию и контроль за проведением летней оздоровительной компании, слётов, конкурсов и т.д, в т.ч. выездных с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

9. Евгеньевой О.А., заместителю директора по УВР:

- обеспечить на конец учебного года работу педагогических работников в ГИС «Образование» (100% заполнение электронного журнала);
- обеспечить работу с классными руководителями по организации питания обучающихся в 2023-2024 учебному году (100% оплата питания в классах);
- обеспечить подготовку документов об образовании в необходимом количестве в сроки, указанные в п.1;

- разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте центра образования до 2 мая 2024 года;

10. Молчановой С.Н., заместителю директора по безопасности в период завершения учебного года и проведения торжественных мероприятий:

- обеспечить плановые мероприятия и принять дополнительные меры по созданию условий для безопасного пребывания обучающихся в адресах ведения деятельности центра образования, недопущению чрезвычайных ситуаций;

- обеспечить противопожарный режим в адресах ведения деятельности центра образования согласно правилам пожарной безопасности;

- обеспечить в адресах ведения деятельности центра образования строгий пропускной режим и наличие квалифицированной физической охраны, бесперебойную работу наружного и внутреннего видеонаблюдения, системы контроля за доступом кнопок экстренного вызова;

- в срок до 20.05.2024г. провести инструктажи с должностными лицами в адресах ведения деятельности центра образования, разъяснительную работу с обучающимися по порядку действий в случае возникновения угрозы или совершения террористических актов и иных противоправных действий, в т.ч. при проведении торжественных мероприятий;

- в срок до 20.05.2024г. провести занятия с постоянными работниками в адресах ведения деятельности центра образования по вопросам антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, с отработкой алгоритма действий при возникновении ЧС;

- в срок до 20.05.2024г. обеспечить проведение классными руководителями инструктажей по технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, безопасности в сети Интернет, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, пребыванию вблизи водоемов, по соблюдению правил личной гигиены в период распространения инфекционных заболеваний с обязательным занесением видов инструктажей в журнал и сбором подписей классных руководителей и обучающихся;

- обеспечить незамедлительное реагирование на сообщения обучающихся, родителей и работников о подозрительных лицах, обнаружении подозрительных предметов, исключить парковку автотранспорта на территории адресов ведения деятельности центра образования;

- обратить особое внимание на способы оповещения при возникновении ЧС, правила поведения при обнаружении бесхозных вещей и признаков подозрительного поведения отдельных лиц;

- обеспечить взаимодействие с МЧС России, МО МВД России «Сокольский», ЕДДС по Усть-Кубинскому муниципальному округу и их присутствие в адресах ведения деятельности центра образования во время проведения торжественных мероприятий;

- проводить регулярно проверки всех систем жизнеобеспечения в адресах ведения деятельности центра образования, эвакуационных выходов для беспрепятственной эвакуации людей;

- незамедлительно предоставлять информацию о чрезвычайных происшествиях, возникших в адресах ведения деятельности центра образования, руководителю с последующим предоставлением информации в управление образования администрации района и в заинтересованные ведомства.

11. Педагогическим работникам обеспечить исполнение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования,

программ внеурочной деятельности, программ коррекционно-развивающей области, программ дополнительного образования в полном объеме в сроки, указанные в п.2.

12. Классным руководителям:

- обеспечить проведение инструктажей с обучающимися перед началом летних каникул;
- обеспечить проведение мероприятий в классах, посвященных завершению учебного года;
- обеспечить внесение необходимых изменений в личные дела обучающихся в срок до 31 мая 2024 года;
- обеспечить 100% заполнение ГИС «Образование» (электронный журнал) в срок до 31 мая 2024 года.

13. Аверьяновой О.А., социальному педагогу:

- обеспечить планирование и непосредственную организацию работы по охране прав детей в период летних каникул;
- обеспечить планирование и непосредственную организацию работы в период летних каникул с детьми, находящимися на различного вида учетах, семьями в СОП;
- обеспечить подготовку необходимой документации по постановке (снятию) на учет (с учета) обучающихся, состоящих на внутришкольном контроле в срок до 23 мая 2024 года;
- обеспечить взаимодействие со структурами МО МВД и ФСБ по вопросам своей компетентности.

14. Методистам Соловьевой Светлане Павловне и Филатовой Ольге Владимировне в срок до 31 мая 2024 года:

- разработать и утвердить план проведения торжественных мероприятий, указанных в п.1;
- организовать проведение торжественных мероприятий, посвящённых выпускным в детских садах с назначением ответственных лиц согласно утвержденному плану;
- сформировать списки воспитанников, планируемых к посещению дошкольных групп в период приостановления работы в связи с проведением ремонтов и подготовкой к новому учебному году (с.Устье).

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор центра образования

Л.В. Андреева