

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлӧн муниципальной юкӧнса администрации
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»
г.Воркуты
1 №-а прогимназия» муниципальной асьюралана велӧдан учреждение Воркута к.

П Р И К А З
г. Воркута

08.05.2024 г.

№ 156/01-17

Об организованном окончании 2023 – 2024 учебного года

В соответствии с пунктом 17 раздела 2 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015, на основании Устава МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты (далее - Учреждение), «Правил приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты и родителями (законными представителям) воспитанников», а также в целях обеспечения организованного окончания 2023 – 2024 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить срок окончания 2023-2024 учебного года для учащихся начальной школы 31 мая 2024 года (образовательная (урочная) деятельность заканчивается 24.05.2024, в период с 27 мая по 31 мая 2024 осуществляется образовательная (внеурочная) деятельность.
- для воспитанников дошкольных групп в дошкольных группах - 31 мая 2024 года.
2. Методисту Сидоровой А.А. обеспечить реализацию в полном объеме основной образовательной программы начального общего образования.
3. Старшему воспитателю Мартьяновой О.Н. обеспечить реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования.
4. Провести педагогический совет по итогам 2023-2024 учебного года, переводу и отчислению в связи с получением образования учащихся и воспитанников 30.05.2024 г.
5. Назначить ответственной за заполнение форм АРИСМО РК методиста Сидорову А.А. (начальные классы), старшего воспитателя Мартьянову О.Н. (дошкольные группы).
6. Методисту Сидоровой А.А.:
 - 6.1. провести совещание по предварительной успеваемости учащихся 20.05.2024 г.;
 - 6.2. провести проверку выполнения практической и теоретической части рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности;
 - 6.3. провести проверку качества заполнения журналов в государственной электронной системе «Электронное образование»;
 - 6.4. провести анализ работы по реализации основных направлений деятельности образовательной организации и внести необходимые коррективы в план работы;
 - 6.5. провести мониторинг качества образования в ОУ и анализ выполнения системы мер по повышению качества образования;
 - 6.6. обеспечить контроль посещения семей «группы риска»;
 - 6.7. подготовить проект плана работы в летний период - 2024 до 31.05.2024 г. и представить его на итоговом педагогическом совете.

7.Классным руководителям, учителям-предметникам:

7.1.предоставить анализ выполнения практической и теоретической части рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в срок до 25.05.2024;

7.2.предоставить анализ выполнения программы воспитательной деятельности классного руководителя в срок до 31.05.2024г.;

7.3.заполнить электронные журналы в государственной электронной системе «Электронное образование» в срок до 25.05.2024 г.;

7.4.выставить итоговые отметки в дневники учащихся 25.05.2024 г., обратив внимание на объективность выставления и наличие отметок у всех учащихся по обязательным видам работ;

7.5.провести с учащимися инструктаж по правилам техники безопасности во время летних каникул с обязательной записью в журнале инструктажа по технике безопасности и охране труда в срок до 25.05.2024 г.;

7.6.довести до сведения родителей (законных представителей) учащихся (путем размещения в групповых чатах) с установлением обратной связи следующую информацию:

- о сроке завершения учебного года;

- о необходимости обеспечения контроля за детьми во внеурочное время и организации безопасного отдыха;

- об организации городских лагерей летнего отдыха для учащихся, в том числе находящихся на различных видах профилактического учета, социально опасном положении.

7.7. предоставить сведения о занятости и летнем отдыхе учащихся 1-4 классов в срок до 11.05.2024 г.;

7.8. предоставить план подготовки учебных кабинетов к новому учебному году в срок до 15.05.2024 г.

7.9.организовать проведение классных часов по итогам учебного года;

7.10.провести беседы по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, предупреждению детского травматизма и несчастных случаев, пребывании учащихся в вечернее время после 22 часов на улице, в общественных местах без сопровождения взрослых;

7.11.составить и довести до сведения родителей и учащихся 1-4 классов план мероприятий в каникулярное время в срок до 20.05.2024 г.;

7.12.заполнить личные дела учащихся в срок до 31.05.2024 г.

8.Завершить 31 мая 2024 года деятельность всех организованных структур Учреждения:

8.1.методического объединения учителей начальных классов;

8.2.методического объединения воспитателей;

8.3. методического объединения здоровьесберегающей направленности;

8.4.психолого-педагогического консилиума.

9. Педагогу-психологу в срок до 31.05.2024 года провести анализ деятельности психологической службы образовательной организации и внести необходимые коррективы в план работы.

10.Руководителям методических объединений провести заседание по итогам работы за 2023 -2024 учебный год в срок до 31.05.2024 г.

11.Старшему воспитателю Мартьяновой О.Н.:

11.1. определить сроки предоставления отчетов по итогам года в части реализации ОП ДО (в том числе адаптированных) и годового плана деятельности воспитателей групп, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, специалистов

осуществляющих коррекционную работу и отчетов ответственных специалистов по направлениям деятельности (инспектор по охране прав детства и защите их прав, ответственный за обучение детей ПДД);

11.2.предоставить аналитические материалы по результатам педагогической диагностики в 2023 – 2024 учебном году и выполнению годового плана работы до 15.05.2024 г. и представить материалы на итоговом педагогическом совете;

11.3.подготовить проект плана работы в летний период - 2024 до 25.05.2024 г. и представить его на итоговом педагогическом совете.

11.4.предусмотреть различные формы организации деятельности и оздоровления детей в летний период.

11.5.подготовить рекомендации и методические материалы для организации деятельности педагогов в летний период до 28.05.2024 г.

11.6.составить учебный план дошкольного образования на 2024 - 2025 учебный год в срок до 20.07.2024 года.

11.7.составить календарный учебный график дошкольного образования на 2024 - 2025 учебный год в срок до 20.07.2024 года.

12.Старшему воспитателю Мартыановой О.Н., методисту Сидоровой А.А. подготовить и провести итоговый педагогический совет 30.05.2024 года.

12.Определить сроки летних каникул:

12.1.в начальной школе - с 01.06.2024г. по 31.08.2024 г. включительно;

12.2.в дошкольных группах – с 01 июня 2024 года по 31 августа 2024 года включительно.

13.Медицинской сестре (по согласованию):

13.1.подготовить списки детей, выпускающихся в школу в срок до 29.05.2024 г.

13.2.подготовить медицинские школьные карты Ф № 026/У для передачи в детскую поликлинику в срок до 29.06.2024 г.

14.Заведующему хозяйством Томашевской Л.М.:

14.1. определить порядок, сроки и назначение ответственных по передаче материально-технических средств (игрового, развивающего, компьютерного оборудования), используемого на группах и в кабинетах для организации образовательного процесса при завершении учебного года и при организации работы групп, работающих в режиме объединения;

14.2. определить сроки, порядок приема и учета (хранения) материально-ответственными лицами мягкого инвентаря, посуды, технических средств обучения, электрооборудования (рециркуляторов, освежителей воздуха), игрового, спортивного и хозяйственного инвентаря;

14.3 определить порядок подготовки групповых (функциональных) помещений и кабинетов воспитателями и узкими специалистами к проведению ремонтных работ и подготовке к организации работы в летний период;

14.4.сформировать пакет документов, регламентирующих подготовку ОУ к работе в летний период с 01 июня по 31 августа 2024.

14.5.организовать подготовку функциональных, групповых и классных помещений для проведения косметического ремонта в срок до 31.05.2024 г.;

14.6.обеспечить прием материальных средств из расформированных на летний период групп (по мере расформирования).

15. Педагогам учреждения:

15.1.демонтировать мультимедийные проекторы и сдать заведующему хозяйством;

15.2.сдать в методический кабинет, библиотеку наглядные пособия, периодическую и методическую литературу в срок до 31.05.2024 г.;

15.3.Организовать подготовку групповых и классных помещений для проведения косметического ремонта и подготовке к организации работы в летний период в срок до 31.05.2024 г.

15.4.Провести с родителями (законными представителями) обучающихся беседы об окончании учебного года, о достижениях воспитанников за учебный год, о подготовке к работе в летний период.

16.Секретарю Мануйленко В.В. подготовить предварительные списки обучающихся на 2024 – 2025 учебный год до 31.05.2024 года.

17.Кастелянше Рахманиной О.Н.:

17.1.Обеспечить приём мягкого инвентаря из расформированных на летний период дошкольных групп и классов начальной школы.

17.2.Обеспечить условия хранения мягкого инвентаря (проветривание, просушка) в летний период.

18.Делопроизводителю, Биричевской О.М. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц.

19.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Б.Манзюк

С приказом ознакомлены:

Баранова Т.В.

Бобурова Е.А.

Борилко Я.А.

Биричевская О.М.

Бурихина В.А.

Власова С.А.

Гаджиева Г.И.

Ефименко Л. В.

Иваник О. В.

Измалкова Л.А.

Киселева Л. В.

Мануйленко В.В.

Дьяконова О.А.

Мотылькова М.А.

Крент Е.А.

Легута Н.М.

Мартьянова О.Н.

Мирзоева М.Ф.

Отто Н.В.

Осипенко Т.А..

Рясная Н.В.

Самойлова Г.А.

Соковец Л. Н.

Соколова И.В.

Сидорова А.А.

Ступина С. В.

Томашевская Л.М.

Чеснокова Д.М.

Чикачев Д.С.

Чикачева Е.В.

Щеголева О.В.