

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 Г.О. ЧАПАЕВСК САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ.**

**ПРИКАЗ**

08.05.2020

№ 29

**«Об организованном окончании 2019/20 учебного года»**

В соответствии с распоряжением минобрнауки Самарской области от 08.05.2020 г. № 395-р, календарным учебным графиком ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск на 2019/20 учебный год с изменениями, в целях организованного завершения 2019/20 учебного года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Завершить 2019/20 учебный год в следующие сроки:
  - 1–4-е классы – 25.05.2020;
  - 5–8 –е классы – 26.05.2020;
  - 10-е классы – 30.05.2020;
  - 9-е и 11-е классы – 30.05.2020.
2. Обеспечить участие 11-х классов в проведении государственной итоговой аттестации, составить график онлайн-консультаций по предметам, выбранным в качестве экзамена. Вывесить график на сайте школы. Ответственная: Лужанская С.В., зам.директора по УВР; срок до 22.05.2020г.
3. Провести переводные проверочные работы в соответствии с графиком проведения промежуточной аттестации обучающихся (приложения № 1 к Учебному плану на 2019/2020 учебный год) и «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся». Ответственная: зам.директора по УВР Лужанская С.В., Срок: до 22.05.2020г.
4. **Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Лужанской С.В.:**
  - 4.1. Провести педагогический совет по переводу обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 26.05.2020г. и 30.05.2020г..
  - 4.2. Провести педагогический совет по допуску обучающихся 11-х классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования 29.05.2020.
  - 4.3. Обеспечить контроль выполнения образовательных программ в полном объеме, скорректировав рабочие программы с учётом сокращения учебных дней (27.05 – 30.05.2020г.), результаты отразить в справке в срок до 05.06.2020.
  - 4.4. 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 (приказы Минпросвещения, Рособрандзора от 07.11.2019 № 189/1513, 190/1512) в срок до 29.05.2020.
  - 4.5. Обеспечить своевременное информирование обучающихся 11 классов и их родителей (законных представителей) о сроках и местах регистрации участников ГИА,



о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, сроках и порядке информирования о результатах ГИА; необходимости соблюдения требований законодательства при проведении ГИА и мерах административной ответственности, установленных КоАП, провести онлайн-собрание 26.05.2020г.

4.6. Обеспечить контроль за качественным заполнением и своевременной выдачей аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, медалей «За особые успехи в учении».

4.7. Обеспечить организацию поощрения обучающихся, включая классные коллективы, за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности документарно. Провести линейку по награждению в сентябре 2020г.

4.8. Информировать педагогов ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск о распределении учебной нагрузки на 2020/21 учебный год в срок до 15.06.2020.

#### **5. Заместителю директора по воспитательной работе Борзенковой С.А. обеспечить:**

5.1. Организацию проведения дистанционных родительских собраний:

- в 1-4-х классах – 22.05.2020г.

- в 5-8-х классах – 25.05.2020;

- в 10-х классах – 29.05.2020;

- в 9-х классах – 29.05.2020;

- в 11-х классах – 26.05.2020.

5.2. Организовать проведение последнего звонка в 9, 11 классах в онлайн-режиме в соответствии с графиком.

5.3. Организовать торжественное вручение аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании в соответствии с требованиями санитарного законодательства в условиях пандемии, в соответствии с графиком.

5.4. Предоставить директору ГБОУ СОШ №4 г.о. Чапаевск информацию о занятости обучающихся в летний период в срок до 30.05.2020.

#### **6. Учителям-предметникам:**

6.1. Провести ревизию рабочих программ по предметам учебного плана в срок до 20.05.2020.

6.2. Обеспечить выполнение рабочей программы в полном объеме.

6.3. Выставить итоговые отметки за год в 1-4-х классах в срок до 22.05.2020; в 5-8-х классах в срок до 25.05.2020.

6.4. Выставить итоговые отметки за год в 9 - 10-х, 11 классах в срок до 29.05.2020.

6.5. Сдать отчеты, учебно-педагогическую документацию согласно установленному порядку в срок до 05.06.2020.

#### **7. Классным руководителям:**

7.1. Оповестить родителей (законных представителей) о режиме окончания учебного года.

7.2. Выставить отметки за год в электронные дневники обучающихся.

7.3. Провести классные часы в онлайн-режиме по правилам поведения в летний период (правила пожарной безопасности, правила поведения на дорогах, на железной дороге,



на водоёмах, по правилам антитеррористической защищённости, правила поведения в общественных местах, при возникновении ЧС, соблюдение режима самоизоляции).

7.4. Сдать отчет по классу за 2019/20 учебный год Лужанской С.В., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, в срок до 05.06.2020.

7.5. Обеспечить организованную сдачу учебников в соответствии с графиком для исключения контакта большого количества обучающихся.

7.6. Организовать работу по заполнению личных дел учащихся в соответствии с составленным графиком и сдать их секретарю учебной части Самойловой С.А. в срок до 15.06.2020.

8. Провести инструктивные совещания со всеми организаторами, задействованными на ППЭ, организовать инструктаж по проведению ЕГЭ.

Ответственная: Лужанская С.В., зам. директора по УВР; срок: до 25.05.2020г.

9. Назначить ответственными за заполнение документов государственного образца (аттестатов об ООО и СОО) - Лужанскую С.В., зам.директора по УВР. Ответственным заполнить электронную версию аттестатов, ознакомить под роспись выпускников 9-х, 11-х классов для установления соответствия выставленных в аттестат данных и оценок. После ознакомления распечатать вкладыш в аттестаты.

10. Классным руководителям 9-А – Зубовой О.А., 9-Б – Пономаренко С.И., 9-В – Зининой Г.Ю., 11кл. – Абызовой С.В. – заполнить Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

11. Установить начало рабочего дня для педагогических работников на летний период 8.30 ч.

12. В соответствии с п.5.7., п. 5.9. Коллективного договора установить продолжительность рабочего времени педагогических работников в соответствии с их недельной педагогической нагрузкой в 2019/2020 учебном году.

13. Приказ довести до сведения членов педагогического коллектива в части их должностных обязанностей.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.М.Филатова

(Ф. И. О.)

(подпись)



С приказом ознакомлены:

Заместитель директора

по УВР

С.В.Лужанская

15.05.2020

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)

Заместитель директора

по ВР

С.А. Борзенкова

15.05.2020

(должность)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата)