

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №5 с. Нижнее Казанище»**

**368205. РД, Буйнакский район, с. Нижнее Казанище е-mail:** **n-Kazanische\_school5@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

**20.05.2020 г. № 34/ОД-20**

**Об организованном окончании 2019-2020 учебного года**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона №273-Ф3 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки Республики Дагестан от 08.05.2020г. №06-4001/01-18/20, планом работы Учреждения на 2019-2020учебный год, основными образовательными программами МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище» и в целях организованного завершения 2019-2020 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить учебный процесс в учреждении в 2019-2020 учебном году:

в 1-11 классах - 25.05.2020 года;

1. И.О. заместителя директора по УВР Абдурагимовой А.Г., заместителю директора по НОО Минатуллаевой А.А.:
	1. Провести итоговый контроль обучающихся 2- 10 классов с 18.05.2020 года по 25.05.2020 года и перевод в следующий класс в соответствии со ст. 28 Федерального закона №273-Ф,3 «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище».
	2. Обеспечить участие в государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса в соответствии с нормативными и правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней образования.
	3. Подготовить подробный анализ учебной и методической работы в 2019-2020 учебном году до 31.05.2020г.
	4. Провести Педагогический совет:
2. о переводе в следующий класс обучающихся 1-8-х и 10 классов - 30.05.2020 года в 14-00;
3. о допуске обучающихся 11 класса к государственной итоговой аттестации 30.05.2020 года в 14-00;

**3.** Учителям-предметникам:

1. Выставить итоговые отметки за IV четверть, второе полугодие и год во 2-11-х классах - 28.05.2020 г.
2. Заполнить классные журналы по итогам четверти (перевести с временных журналов за период дистанционного обучения, т.е. с 7 апреля по 25 мая 2020г.) и учебного года в соответствии с рабочими программами и Положением о классных журналах.
3. Подготовить график занятий в течение июня для обучающихся, имеющих академическую задолженность не более чем по одному предмету, предусмотрев аттестацию по этим предметам до 01.07.2020г.
4. Сдать 31.05.2020 года руководителям предметных МО:
5. педагогический мониторинг (в печатном формате);
6. информацию о выполнении учебных программ по итогам IV четверти и учебного года (в печатном формате);
7. информацию о проведении открытых уроков, мероприятий по итогам IV четверти и учебного года (в электронном формате);
8. информацию о повышении квалификации в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
9. информацию об участии учителя в конкурсах, конференциях и т.п. в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
10. информацию об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
11. информацию об обобщении и распространении педагогического опыта в течение IV четверти и учебного года (в электронном формате);
12. анализ работы учителя в 2019-2020 учебном году (в печатном формате).

Классным руководителям:

* 1. Ознакомить родителей (законных представителей) с итоговыми отметками учащихся за IV-четверть, II полугодие и год в онлайн-режиме, выставить отметки в дневники учащихся 2-8, 10 классов до начала нового 2020-2021 учебного года.
	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 31.05.2020г. включительно.
	3. Сдать отчет по классу заместителям директора по УВР 31.05.2020г.
	4. Провести с обучающимися инструктаж по ПДД, о правилах поведения на водоемах, транспорте, правилам пожарной безопасности и технике безопасности дома и вне дома в онлайн-режиме с обязательной записью в классный журнал 31.05.2020г.
	5. Заполнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись секретарю школы 31.05.2020г.
	6. Сдать отчет о результатах воспитательной работы по итогам года в классных коллективах заместителю директора по BP Абдурашидовой Ш.М. 31.05.2020г.
	7. Довести до сведения родителей (законных представителей) перечень учебной литературы по каждому классу в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ №5 с. Нижнее Казанище» для использования в 2020-2021 учебном году.
1. Руководителям предметных МО сдать 31.05.2019 года в учебную часть информацию (в печатном и электронном форматах):
	1. о качестве знаний по предметам по итогам IV четверти и учебного года;
	2. об успеваемости по предметам по итогам IV четверти и учебного года;
	3. о выполнении программы по предметам по итогам IV четверти и учебного года;
	4. о проведении открытых уроков, мероприятий по предметам по итогам IV четверти и учебного года;
	5. о повышении квалификации учителей в течение IV четверти и учебного года;
	6. об участии учителей в конкурсах, конференциях и т.п. в течение IV четверти и учебного года;
	7. об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях в течение IV четверти и учебного года;
	8. об обобщении и распространении педагогического опыта в течение IV четверти и учебного года;
	9. анализ работы методического объединения в 2019-2020 учебном году.
2. Заместителю директора по BP Абдурашидовой Ш.М. подготовить подробный анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год до 31.05.2020г.
3. Библиотекарю Гаджиевой П.Г. – составить график сдачи книг по классам до начала нового 2020-2021 учебного года и ознакомить классных руководителей.
4. Всем педагогическим работникам во время каникул проводить регистрацию отработанного времени в журнале занятости. Режим работы во время каникул с 9-00.
5. Заместителям директора: Абдурагимовой А.Г., Минатуллаевой А.А., Сайпуллаевой А.Р., Абдурашидовой Ш.М. из-за сложной эпидемиологической ситуации в регионе и районе, учитывая обстоятельства и меры по защите здоровья, в соответствии с требованиями Роспотребнадзора к санитарно-гигиеническому режиму составить графики сдачи отчетов педагогическими работниками учреждения на период с 26.05.2020 г. по 31.05.2020г.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор Г.М. Абдулмеджидов**

С приказом ознакомлены: А.Г. Абдурагимова

А.А. Минатуллаева

А.Р. Сайпуллаева

Ш.М. Абдурашидова

П.А. Иманмурзаева

П.Г. Гаджиева