

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ПАРФЁНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

✉ 446408, Самарская область Кинельский р-н, с.Парфёновка, пл.Революции, 6.
☎ (846) 63-323-28,
📧 parf-school@mail.ru

ПРИКАЗ

11.05.2020г.

№ 33 -од

**Об организованном окончании 2019-2020 учебного года
в ГБОУ ООШ с.Парфёновка и проведении государственной
(итоговой) аттестации выпускников.**

В соответствии с протоколом заседания оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Самарской области от 07.05.2020 №42, согласно распоряжению от 08.05.2020 № 395 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 03.04.2020 № 338-р «Об организации образовательной деятельности в образовательных организациях, расположенных на территории Самарской области, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить реализацию основных образовательных программ начального общего (1-4 классы), основного общего (5-9 классы) с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий в течение - мая 2020 года. Осуществить корректировку учебных планов и рабочих программ по предметам, предусматривающую сокращение времени учебных занятий с освоением основной образовательной программы.

2. Внести изменения в календарный график на 2019-2020 учебный год в программы начального общего, основного общего образования (далее - программы) с использованием дистанционных образовательных технологий, минимизировав домашнее задание.

3. Обеспечить полноценную реализацию образовательных программ основного общего образования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, региональных и федеральных каналов в части предметов, определённых для государственной итоговой аттестации для обучающихся 9 класса .

4. Организовать завершение учебного года с изменениями календарного учебного графика реализации образовательных программ начального общего, основного общего, образования:

4.1. для учащихся 1-4 классов 25.05.2020 г. (включительно) с аттестацией обучающихся по результатам завершенных четвертей (полугодий), текущих оценок четвертой четверти, принятием решения педагогического совета (18.05.2020 г.) о переводе в следующий класс. В 1 классе в соответствии с календарным учебным графиком образовательной организации, не ранее, чем по истечении 33 учебных недель; - во 2-8 классах – в соответствии с календарным учебным графиком образовательной организации, не ранее, чем по истечении 34 учебных недель.

4.2. для учащихся 5-8 классов 27.05.2020 г. (включительно) с аттестацией обучающихся по результатам завершенных четвертей, текущих оценок четвертой четверти, принятием решения педагогического совета (18.05.2020 г.) о переводе в следующий класс.

4.3. для учащихся 9 класса 30.05.2020 г. (включительно) с аттестацией обучающихся по результатам завершенных четвертей, текущих оценок второго полугодия, принятием решения педагогического совета (18.05.2020 г.) о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса.

5. Довести решения педсоветов до обучающихся, родителей (законных представителей) любым доступным способом.

6. **Зубковой Т.В.** –и.о. зам. директора УВР:

6.1. по завершении занятий провести педсовет в дистанционной форме о переводе обучающихся 1-х классах в следующий класс;

6.2. по итогам промежуточной аттестации провести педсовет в дистанционной форме о переводе обучающихся 2-8-х классов в следующий класс;

6.3. подготовить итоговые ведомости для заполнения документов об основном общем образовании в срок до 30.06.2020г.;

6.4. в срок до 01.07.2020 подготовить анализ учебной работы за 2019-2020 учебный год;

6.5. организовать участие обучающихся в государственной итоговой аттестации в строгом соответствии с федеральными и региональными нормативными и инструктивными документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования:

6.6. Организовать получение аттестатов . Срок: до 05.06.2020г.

6.7. Провести анализ деятельности ОО по выполнению учебных программ по общеобразовательным предметам, обеспечив организацию повторения пройденного материала в целях закрепления знаний обучающихся и ликвидации имеющихся пробелов. Срок: до 29.05.2020

6.8. Проверить электронный журнал АСУ РСО и произвести его распечатку.

Срок до 1.06.2020.

6.9. Проанализировать деятельность педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год по всем направлениям деятельности ОУ, анализ представить на итоговом педагогическом совете в августе;

6.10. Спланировать деятельность педагогического коллектива на следующий учебный год с учетом выявленных недостатков и проблемных компонентов.

6.11. Принять отчёты по выполнению учебных программ у учителей – предметников, по установленной форме, обобщенный анализ представить на итоговом педагогическом совете;

6.12. Провести проверку прохождения программы;

7. Всем учителям-предметникам:

7.1. заполнить журналы по итогам четверти и учебного года в соответствии с изменениями внесенными в календарно-тематическое планирование;

- 2-9 классов выставить итоговые оценки за 3 дня до окончания учебного года,

- сдать письменный отчет о прохождении программы и анализ воспитательной работы.

- при наличии учащихся, не успевающих по одному предмету, сдать отчет об индивидуальной работе с этими учащимися в течение учебного года и план занятий с ними (не менее 30 часов) в июне 2020 года до 31 мая включительно и.о. заместителя директора по УВР Зубковой Т.В.

- для учащихся, не успевающих по одному предмету и занимавшихся, дополнительно в течение июля, организовать аттестацию до 31 августа.

8. Классным руководителям:

- представить директору списки учащихся, не имеющих положительной аттестации, до 10.00 часов 29 мая;

- выставить отметки за год в дневники учащихся и систему АСУ РСО со 2-го по 9 класс до 30 мая включительно;

- провести дистанционно инструктажи учащихся по ПДД, правила поведения на водоемах, транспорте, пожарной безопасности и технике

безопасности;

- под роспись ознакомить родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за год, до 30 мая включительно;
- под роспись ознакомить с графиком индивидуальных занятий во время каникул родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за год, до 30 мая;
- сдать отчет о воспитательной работе за год Ореховой Е.И. до 29 мая включительно;
- сдать план работы с учащимися начальной школы на август, разработанный учителем начальных классов Поповой Н.В.

8.1.Классным руководителям 1-9 классов заполнить личные дела(все пересмотреть, проверить все записи и печати ,разложить в файлы в соответствии с Положением о ведении личных дел обучающихся) и.о. заместителя директора по УВР Зубковой Т.В. до 31.05.2020 г.

8.2.Зав. учебными кабинетами – сдать кабинеты, оргтехнику комиссии за 3 дня до ухода в отпуск.

8.3.Классному руководителю 9 класса Зубковой Н.Н., сдать итоговую ведомость учащихся 30 мая 2020.

9. Руководителю методического объединения:

- отчет о работе за год сдать до 15.06.2020 года.

10.Провести педагогические советы в следующие сроки:

- 18 мая 2020г. по допуску выпускников 9 класса к ГИА
- по переводу уч-ся 1-8 классов - 18 мая 2020г.

11.Назначить ответственного за заполнение бланков аттестатов об основном общем образовании и журнала выдачи бланков строгой отчетности Зубкову Н.Н.-учителя русского языка.

12.Организовать проведение:

- родительских собраний 22.05.2020 (СП ДС) и 26.05.2020 (ОО) по проблемам воспитания, развития, охраны здоровья и занятости школьников в период предстоящих летних каникул;
- летнего отдыха детей;

13.И.о. заместителя директора по ВР Ореховой Е.И.:

- организовать информирование родителей (законных представителей) по вопросам охраны здоровья и занятости школьников на период предстоящих школьных каникул – ответственная заместитель директора по ВР;
- провести мониторинг качества воспитательного процесса в ОУ;
- принять анализы классных руководителей по воспитательной работе ,

обобщенный анализ представить на итоговом педагогическом совете 29.05.2020.

12. 06.08.2020 года в 10.00 часов провести смотр кабинетов на готовность к новому учебному году комиссии в следующем составе: Орехова Е.И., Зубкова Т.В., Чумакова О.В.

15. Проверку кабинетов провести по следующим параметрам:

- соблюдение норм Сан ПиН,
- эстетическое оформление кабинета,
- методическое оснащение кабинета,
- использование ТСО.

16. Принять меры по обеспечению безопасности (в том числе противопожарной) ОО и предотвращению террористических и экстремистских акций, иных преступлений в отношении детей, преподавательского состава и технического персонала школы в период проведения массовых мероприятий, организовать дежурство преподавательского состава и привлечение к охране общественного порядка на территории, прилегающей к учебному заведению, родителей.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Козлова В.В.

С приказом ознакомлены:

Зубкова Т.В. _____
Зубкова Н.Н. _____
Овчинникова О.Н. _____
Мельникова Е.Н. _____
Орехова Е.И. _____
Попова Н.Н. _____
Чумакова О.Н. _____