

Администрация муниципального округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

ПРИКАЗ

23.04.2025 г.

№ 196/01-12

**Об организованном завершении 2024-2025 учебного года
в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» г. Воркуты**

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115, на основании Устава МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» г. Воркуты (далее - Учреждение), «Правил приёма, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты и родителями (законными представителями) воспитанников», «Правил приема учащихся», утвержденных приказом директора от 29.02.2024 г. № 190/01-12, «Правил перевода и отчисления учащихся», утвержденных приказом директора от 28.02.2022г. № 145/01-12, календарных учебных графиков дошкольного и начального общего образования на 2023-2024 учебный год, а также в целях обеспечения организованного окончания 2024-2025 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организованное окончание 2024-2025 учебного года:
 - 1.1 в 1-4 классах начальной школы – 31 мая 2025 года;
 - 1.2 в дошкольных группах - 31 мая 2025 года.
2. Считать последним днём учебных занятий младших школьников 31 мая 2025 года.
3. Обеспечить реализацию в полном объеме основной образовательной программы начального общего образования, образовательной программы дошкольного образования. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Врубляускас А.Ю.
4. Методисту Сериной Н.П. организовать работу по внесению изменений (при необходимости) в основную образовательную программу начального общего образования, в том числе в учебный план, рабочие учебные программы по предметам, календарно-тематическое планирование, календарный учебный график, в части обеспечения полноты освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы (объединение, укрупнение тем, перераспределение неизученного учебного материала в переводных классах на следующий учебный год и т.д.).
5. Учителям, работающим в 1- 4 классах:

5.1 выставить в электронном журнале ГИС ЭО годовые отметки учащимся 2-4 классов за 4 четверть и за учебный год до 23 мая 2025 года;

5.2 сдать в методический кабинет и в библиотеку Учреждения наглядные пособия, периодические издания и методическую литературу, используемую в течение учебного года в срок до 02.06.2025 года;

5.3 обеспечить генеральную уборку и подготовку кабинетов и закрепленных помещений к новому учебному году. Срок – до 06.06.2025 года.

6. Классным руководителям 1-4 классов (Демина Е.В., Эмирова Е.А., Сивец Н.М., Московкина Ю.В.):

6.1 провести 23 мая 2025 года классные часы по итогам 2024-2025 учебного года. На классном часу озвучить:

- результаты учебной деятельности за учебный год;
- итоги работы классного коллектива в течение учебного года;
- план мероприятий на летний оздоровительный период;

6.2 провести инструктажи по правилам дорожного движения, правилам противопожарной безопасности и правилам безопасности жизнедеятельности в летнее каникулярное время в срок до 30 мая 2025 года;

6.3 обеспечить проведение анализа итогов 2024-2025 учебного года на основании отчётов, сформированных в электронном журнале, в срок до 30 мая 2025 года;

6.4 обеспечить оформление личных дел учащихся по итогам 2024-2025 учебного года в срок до 30.05.2025 года;

6.5 обеспечить передачу учебников учащихся своего класса в надлежащем состоянии в библиотеку Учреждения в срок до 30.05.2025 года;

6.6 довести до сведения родителей учащихся результаты учебной деятельности их детей по итогам 2024-2025 учебного года в срок до 29.05.2025 года;

6.7 обеспечить внесение данных в ГИС «Электронное образование» по итогам 2024 – 2025 учебного года в срок до 30.05.2025 года;

6.8 довести до сведения родителей план организации мероприятий на летний период 2025 года в срок до 23.05.2025 года.

7. Провести 30 апреля 2025 года праздник «Прощание с начальной школой»
Ответственный – учитель Сивец Н.М.

8. Классному руководителю 4 класса Сивец Н.М. предоставить на согласование методисту Сериной Н.П. сценарий праздника «Прощание с начальной школой» в срок до 21.04.2025 года.

9. Методисту Сериной Н.П.:

9.1 обеспечить контроль своевременного выставления отметок по каждому учебному предмету учителями начальной школы с учетом настоящего приказа;

9.2 провести 30 мая 2025 года педагогический совет о переводе учащихся 1-3 классов в следующий класс и завершении обучения по образовательным программам начального общего образования учащимися 4 класса;

9.3 провести анализ успеваемости учащихся 2-4 классов по итогам 2024-2025 учебного года в срок до 27.05.2025 года;

9.4 провести анализ реализации рабочих программ учебных предметов в срок до 27.05.2025 года;

9.5 провести анализ ведения электронных журналов 1-4 классов с целью определения правильности заполнения их по итогам 2024-2025 учебного года в срок до 27.05.2025 года;

9.6 предоставить в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» информацию по итогам 2024-2025 учебного года согласно графику сдачи отчётов;

9.7 подготовить к сдаче в архив Учреждения информацию из электронных журналов по итогам 2024-2025 учебного года в срок до 30.05.2025 года;

9.8 составить проект учебного плана начального общего образования на 2025-2026 учебный год в соответствии с ФОП начального общего образования, ФГОС начального общего образования (1-4 классы) с последующим предоставлением его в отдел общего образования Управления образования в срок до 20.05.2025 года;

9.9 составить календарный учебный график начального общего образования на 2025-2026 учебный год в срок до 28.05.2025 года;

9.10 подготовить аналитические материалы по результатам достижения целей, направленных на совершенствование и развитие начального общего образования в 2024-2025 учебном году и выполнению годового плана работы Учреждения в срок до 27.05.2025 года. Представить материалы на итоговом педагогическом совете 28.05.2025 года;

9.11 разработать годовой план работы Учреждения на 2025-2026 учебный год в срок до 30.06.2025 года;

9.12 заполнить отчет по движению и успеваемости учащихся (форма ОШ-3) в срок до 30.05.2025 года;

9.13 предоставить сводную информацию о планируемой летней занятости учащихся, в том числе состоящих на профилактических учетах, в 2025 году в отдел воспитания и дополнительного образования в срок до 15.05.2025 года;

9.14 предоставить информацию о проведении во II полугодии 2024-2025 учебного года мероприятий по профилактике аутоагрессивного поведения учащихся в срок до 15.05.2025 года;

9.15 предоставить информацию о приведении ООП НОО в соответствии с изменениями во ФГОС, в ФООПНОО согласно Приказу Министерства Просвещения РФ от 19.03.2024 № 171, в срок до 30.05.2025 года;

9.16 предоставить информацию об исполнении плана мероприятий по сопровождению педагогических работников, родительского сообщества и обучающихся по профилактике асоциальных явлений, деструктивного поведения несовершеннолетних обучающихся на 2024-2025 учебный год в срок до 15.05.2025 года;

9.17 предоставить план внеурочной деятельности на 2024-2025 учебный год в срок до 20.05.2025 года;

9.18 предоставить информацию о проделанной работе по оказанию психолого-педагогической помощи и коррекционному сопровождению учащихся «группы риска» по результатам СПТ в 2024 – 2025 учебном году в срок до 21.05.2025 года;

9.19 предоставить информацию о выполнении мероприятий по профилактике суицидального поведения среди учащихся в срок до 30.05.2025 года;

9.20 обеспечить контроль за внесением данных в ГИС «Электронное образование» по итогам 2024 – 2025 учебного года;

9.21 обеспечить личное присутствие на собеседовании:

- по разработке учебных планов на 2025 – 2026 учебный год – 06.05.2025-07.05.2025;

- по организации летней занятости учащихся, стоящих на профилактических учетах – 21.05.2025 года;

9.22 провести анализ и обеспечить контроль за имеющимися и недостающими учебниками для реализации ФОП.

10. Завершить 30 мая 2025 года деятельность всех организованных структур Учреждения:

10.1 методического объединения учителей начальных классов (учитель Сивец Н.М.);

10.2 методического объединения воспитателей дошкольных групп (воспитатель Попова О.В.);

10.3 психолого-педагогического консилиума Учреждения (далее - ППК) (председатель ППК, старший воспитатель Врубляускас А.Ю.);

10.4 Совета профилактики Учреждения (методист Серина Н.П.).

10.5.Руководителям методических объединений предоставить аналитическую справку по итогам проведения заседаний в 2024-2025 учебном году на итоговом педагогическом совете 28 мая 2025 года.

11. Старшему воспитателю Врубляускас А.Ю.:

11.1 подготовить аналитические материалы по результатам достижения целей, направленных на совершенствование и развитие дошкольного образования в 2024-2025 учебном году и выполнению годового плана работы Учреждения в срок до 28.05.2025 года. Представить материалы на итоговом педагогическом совете 28 мая 2025 года;

11.2 подготовить проект плана летней оздоровительной работы 2025 года в срок до 27.05.2025г. и представить его на итоговом педагогическом совете;

11.3 предусмотреть различные формы организации деятельности и оздоровления детей в летний период 2025 года;

11.4 разработать учебный план дошкольного образования на 2025-2026 учебный год в срок до 30.06.2025 года;

11.5 разработать календарный учебный график дошкольного образования на 2025-2026 учебный год в срок до 30.06.2025года;

11.6 представить годовой план работы Учреждения на 2025-2026 учебный год в отдел дошкольного образования в срок до 30.06.2025 года;

11.7 предоставить в Управление образования администрации МО ГО «Воркута» информацию по итогам 2024-2025 учебного года согласно графику сдачи отчётов.

12. Воспитателям дошкольных групп:

12.1 сдать в методический кабинет и в библиотеку Учреждения наглядные пособия, периодические издания и методическую литературу, используемую в течение 2024-2025 учебного года;

12.2 подготовить групповые помещения для организации летней оздоровительной работы и проведения косметических ремонтных работ в срок до 30.05.2025 года;

12.3 довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об окончании учебного года, о достижениях воспитанников за учебный год, о подготовке к работе в летний оздоровительный период 2025 года.

13. Старшему воспитателю Врубляускас А.Ю., методисту Сериной Н.П. подготовить и провести итоговый педагогический совет 28.05.2025 года в 13 часов 15 минут.

14. Назначить ответственными за заполнение форм в ПК АРИСМО РК в июне 2025 года:

- Врубляускас А.Ю., старшего воспитателя (формы, касающиеся образовательной деятельности по дошкольному образованию);

- Серину Н.П., методисту (формы, касающиеся образовательной деятельности по начальному общему образованию);

- Беляеву О.В., и.о. заместителя директора по АХР(формы, касающиеся материально-технического обеспечения Учреждения);

- Никифорову М.В., делопроизводителя (формы, касающиеся контингента обучающихся);

- Осипову Е.В., секретаря-машинистку (формы, касающиеся контингента работников Учреждения).

15. Определить сроки летних каникул:

15.1 в начальной школе - с 01июня 2025 года по 31 августа 2025 года включительно;

15.2 в дошкольных группах – с 01 июня 2025 года по 31 августа 2025 года включительно.

16. Организовать летнюю оздоровительную работу с учащимися 1-4 классов в соответствии с планом мероприятий на летний период 2025 года (приложение к приказу). Ответственный – методист Серина Н.П.

17. Заместителю директора по АХР Семёновой Е.Н., исполняющему обязанности заместителя директора по АХР Беляевой О.В. (12.05.2025 – 10.07.2025):

17.1 организовать поэтапную подготовку функциональных, классных и групповых помещений для проведения профилактических и косметических ремонтных работ;

17.2 обеспечить поэтапный приём материальных средств из расформированных на летний период дошкольных групп и классов начальной школы;

17.3 обеспечить подготовку групповых помещений (исправность технологического оборудования и мебели, освещения, сантехнического оборудования, наличие сеток от комаров на окнах) для работы в летний период в срок до 30.05.2025 года.

18. Делопроизводителю Никифоровой М.В. подготовить предварительные списки обучающихся на 2025-2026 учебный год до 30.05.2025 года.

19. Кастелянше Кошназаровой А.И.:

19.1 обеспечить приём мягкого инвентаря из расформированных на летний период дошкольных групп и классов начальной школы;

19.2 обеспечить условия хранения мягкого инвентаря (проветривание, просушка, обработка антимолевыми препаратами) в летний период.

20. Секретарю-машинистке Осиповой Е.В. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Камышникова

**План мероприятий для учащихся 1 – 4 классов на летний период 2025 года
в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» г. Воркуты**

№ п.п.	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Урок, посвященный Общероссийскому дню библиотек	30 мая	Педагог-библиотекарь Голубкова Р.Р.
2.	Праздник, посвященный Дню защиты детей: игровая программа «Детство – это радость!»	30 мая	Учителя начальных классов
3.	Конкурс рисунков «Воркутинское детство»	2 июня	Учителя начальных классов
4.	День рождения А.С. Пушкина: клуб знатоков «По дорогам сказок А.С. Пушкина»	3 июня	Педагог-библиотекарь Голубкова Р.Р.
6.	Спортивный праздник «Малые Олимпийские игры»	14 июня	Инструктор по ФИЗО: Сирая М.Г.
5.	Мероприятие «Выходи погулять». Место проведения: Центральная площадь.	21 июня	Учителя начальных классов
7.	Подготовка к праздничному мероприятию, посвященному Дню Знаний	28 августа- 31 августа	Учителя начальных классов