

Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а, E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

ПРИКАЗ

18.05.2021 г.

№ 53/1-Д

Об организованном окончании
2020 – 2021 учебного года
в МБОУ СОШ № 2 и филиалах «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 года №105/307 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021 году», приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 марта 2021 года №104/306 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2021 году», на основании годового календарного графика МБОУ СОШ №2 на 2020/2021 учебный год, в целях организации работы педагогического коллектива по завершению учебного года, предотвращения детского травматизма и организации занятости обучающихся в летний период,

ПРИКАЗЫВАЮ:

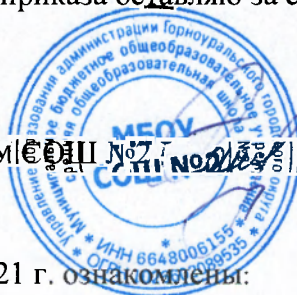
1. Считать последним днем учебных занятий 31 мая 2021 года.
2. Считать последним днем учебных занятий обучающихся 9, 11 классов 21 мая 2021 года.
3. Учителям-предметникам МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ»:
 - 3.1. Выставить итоговые оценки за 4 четверть 2020-2021 учебного года, а также годовые оценки обучающимся 9, 11 классов до 20.05.2021 г. включительно, обучающимся 2 – 8, 10 классов до 28.05.2021 г. включительно;
 - 3.2. Сдать отчёты о выполнении образовательной программы за 4 четверть и за 2020-2021 учебный год, о результатах успеваемости обучающихся заместителю директора по УВР Фалалеевой Елене Прокопьевне в срок до 11.06.2021г.
 - 3.3. Организовать педагогическую деятельность по компенсации дефицитов знаний обучающихся с учётом необходимости достижения планируемых результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня.
4. Учителям и педагогическим работникам МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ», ведущим часы внеурочной деятельности, сдать журналы заместителям директора по УВР и ВР в срок до 25.06.2021 года;
5. Провести заседания педагогических советов по допуску обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации 21.05.2021 года в 8 ч.15м. (до

начала учебных занятий), по переводу обучающихся 1 – 8, 10 классов 28.05.2021 г. в 15 час. 10 мин.

6. Классным руководителям 1-11 классов МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ»:
 - 6.1. Выставить итоговые оценки обучающимся за 4 четверть и за учебный год в дневники учащихся до 31.05.2021 г.;
 - 6.2. Провести классные часы по комплексной безопасности во время летних каникул, обратив особое внимание на правила личной безопасности, правила поведения в экстремальных ситуациях, на дорогах, пожарную безопасность с записью в журнале инструктажа до 31.05.2021 г.;
 - 6.3. Провести классные родительские собрания с соблюдением всех мер безопасности по распространению новой коронавирусной инфекции по итогам учебного года, а также обратить внимание родителей (законных представителей) на ответственность родителей за занятость и за поведение своих детей во внеурочное и каникулярное время;
 - 6.4. Составить план воспитательной и профилактической работы с классом, организовать различные формы каникулярной занятости обучающихся класса на летний период и сдать план заместителю директора по ВР Южаковой Л.В. в срок до 28.05.2021г.
 - 6.5. Довести до сведения родителей неуспевающих учащихся результаты учебы за 2020-2021 учебный год их детей, вручив под подпись уведомления об академической задолженности и сроках ликвидации, до 15.06.2021г. включительно;
 - 6.6. Сдать классные журналы согласно графика до 01.07.2021 г.;
 - 6.7. Активизировать проведение информационно-разъяснительной работы со всеми участниками образовательных отношений о мерах сохранения здоровья, профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции до 31.05.2021г.;
 - 6.8. Сдать отчеты по воспитательной работе за 2020 – 2021 учебный год заместителю директора по ВР Южаковой Л.В. в срок до 18.06.2021 г.;
7. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Е.П.:
 - 7.1. составить и довести до сведения учителей и классных руководителей график сдачи отчетов по предмету, график сдачи классных журналов;
 - 7.2. ознакомить всех участников общеобразовательного процесса (выпускников, их родителей (законных представителей), учителей) с нормативной документацией, регламентирующей проведение ГИА;
 - 7.3. провести анализ деятельности МБОУ СОШ №2 и филиалов «Башкарская СОШ», «Кайгородская СОШ» по освоению учебных программ, включая практические части по общеобразовательным предметам в срок до 01.07.2021 года;
 - 7.4. обеспечить организацию повторения пройденного материала в целях закрепления знаний обучающихся и ликвидации имеющихся пробелов.
8. Заместителю директора по ВР Южаковой Л.В.,
 - 8.1. утвердить планы мероприятий классных руководителей в каникулярные дни, предоставить план мероприятий на летний период 2021 года для размещения на школьном сайте;
 - 8.2. подготовить и реализовать планы досуга, занятости детей и подростков «группы риска», состоящих на различных видах учета, детей, находящихся в социально опасном положении, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 31.05.2021 г.;

- 8.3. сдать отчеты по реализации планов воспитательной работы и внеурочной деятельности, участия в мероприятиях и конкурсах по итогам года до 25.06.2021 г.
9. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Е.П. и руководителям ШМО сдать отчеты по итогам методической работы 2020-2021 учебного года директору до 18.06.2021 г.
10. Школьным библиотекарям Бобиной Н.В., Мокроносовой О.Ю., Котовой Н.Л. составить график сдачи учебников и учебных пособий в школьную библиотеку и оповестить о сроках классных руководителей.
11. Заместителю директора по АХЧ Тюриной Н.В., заведующим филиалами Михайловой О.И., Никановой Л.С.:
- усилить контроль за соблюдением пропускного режима в здание школы;
 - обеспечить контроль за въездом и выездом автотранспорта на территорию школы;
 - следить за исправностью автоматической пожарной сигнализации;
 - проверить перечень всех необходимых телефонов аварийно-спасательных служб для экстренного принятия решений ответственным лицам во время чрезвычайных ситуаций на период каникул;
 - контролировать безопасное состояние и надлежащий порядок в подвальных, хозяйственных, технических помещениях;
12. Всем работникам обо всех происшествиях, чрезвычайных ситуациях незамедлительно докладывать директору МБОУ СОШ №2, дежурному администратору.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2 г. Новоуральск И.С.Паньнина



С приказом № 53/1-Д от 18.05.2021 г. ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Фалалеева Елена Прокопьевна		19.05.2021
2.	Южакова Лариса Владимировна		19.05.2021
3.	Тюрина Надежда Васильевна		19.05.2021
4.	Котова Татьяна Андреевна		19.05.2021
5.	Лаптева Светлана Ивановна		19.05.2021
6.	Латкина Анна Алексеевна		19.05.2021
7.	Южакова Светлана Георгиевна		19.05.2021
8.	Салтанова Марина Павловна		19.05.2021
9.	Котова Татьяна Эдуардовна		19.05.2021
10.	Морозова Надежда Николаевна		19.05.2021
11.	Деева Марина Валерьевна		19.05.2021
12.	Южаков Александр Алексеевич		19.05.2021
13.	Воробьева Анна Сергеевна		19.05.2021