

Приказ

от «25» 05 2020г.

№ 18-А.

**«О порядке окончания 2019-2020 учебного года
и проведении государственной итоговой аттестации
учащихся гимназии»**

В соответствии с приказами Минпросвещения России и Рособрандзора от 7.11.2018г. №190/1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (зарегистрирован Минюстом России 10.12.2018, регистрационный № 52952), Минпросвещения России и Рособрандзора от 07.11.2018 № 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» (зарегистрирован Минюстом 10.12.2018 регистрационный № 52953) и в целях обеспечения организованного окончания 2019-2020 учебного года в гимназии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить учебный процесс в МКОУ «Гимназия города Буйнакск» в 2019-2020 уч. году
В I - XI классах - **25 мая**.

2. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего образования в форме Единого государственного экзамена (ЕГЭ) проводится в сроки, установленные приказом Министерства просвещения РФ и Рособрандзором.

3. В срок до 30 мая 2020 года рассмотреть на педагогическом совете вопрос о допуске к государственной итоговой аттестации:

учащихся 11 классов, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, не имеющих академической задолженности, в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных), а также имеющих результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

4. Учащимся 9-х, 11 класса выдать аттестаты согласно итоговых оценок до **15 июня 2020г.**

5. Организовать проведение онлайн мероприятия «Последний звонок» **30 мая 2019 года в 10:00ч.** с участием родительской общественности.

6. Отчеты по движению и обученности учащихся за 4 учебную четверть и 2019 – 2020 учебный год представить Магомаевой М.Г. в срок до **30.05.2020 г.**

Отчёты предоставить в бумажном и электронном носителе- **отв. заместители и делопроизводитель.**

7. Алиловой С.И., Ашалмагомедовой Т.А. довести содержание приказа до сведения учителей, выпускников гимназии, классных руководителей 1-11 классов, и их родителей (законных представителей).

8. Ответственность за явку учащихся и сопровождение выпускников 11 классов на экзамен возложить на классного руководителя 11 класса Альбуриеву Э.Т.

9. Всем учителям - предметникам:

- 9.1. Выставить учащимся итоговые оценки за IV четверть и за 2019-2020уч.г. в 1 и 11 кл. – до **30.05.2020г.**
- 9.2. Алиловой С.И. и Ашалмагомедовой Т.А., проверить объективность выставления оценок и подготовить справку до **31.05.2020г.**
- 9.3. Сдать отчеты по итогам IV четверти и за год до **30.05.2020г.** заместителю директора по УВР Алиловой С.И., Ашалмагомедовой Т.А.
- 9.4. Сдать отчёты по самообразованию до **30.05.2020г.**- Ашалмагомедовой Т.А.
до **06.06.2020г.**- Алиловой С.И.
- 9.5. Сдать конспекты открытых уроков и мероприятий до **30.05.2020г.** - Ашалмагомедовой Т.А.
до **06.06.2020г.**- Алиловой С.И.

10. Классным руководителям:

- 10.1. Сдать отчеты по итогам IV четверти и II полугодия за 2019-2020 уч.г. до **30 .05.2020** года, заместителям по УВР Алиловой С.И.. и Ашалмагомедовой Т.А.
- 10.2. Подготовить и сдать классные журналы, личные дела **30.05.2020г.** -Ашалмагомедовой Т.А.
до **06.06.2020г.** - Алиловой С.И.
- 10.4. Ознакомить родителей учащихся с итоговыми результатами учебы их детей.
- 10.5. Сдать до **30.05.2020** года. – начальная школа, до **6.06.2020** года – старшая школа Абдулаевой З.А.. следующую документацию:
- Отчет и анализ работы за IV четверть и год;
 - Конспекты всех открытых классных часов и мероприятий;
 - «Портфолио» учащихся, коллективную фотографию класса размером А 4;
 - Планы воспитательной работы;
 - Материалы по воспитанности учащихся, профилактической работе, профессиональной деятельности классного руководителя, занятость учащихся в объединениях дополнительного образования, «Летопись класса», и др. материалы.
- Абдулаевой З.А. подготовить анализ всех материалов, подвести итоги года, всю документацию классных-руководителей представить директору.
- 10.6. Провести генеральную уборку классных помещений-до **30.05.2020г.** – начальная школа
2.06.-3.06. – старшая школа
- 10.7. Подготовить и сдать Паспорта кабинетов, договора о материальной ответственности и акты приемки кабинетов Альбуриеву М.А. – по выходу из отпуска.

11. Классным руководителям, учителям-предметникам, библиотекарю:

Сдать альбомы, фотоматериалы, результаты поисковой работы, работы учащихся и т.д.- ответственная Абдулаева З.А., Магомедова С.Г., Саадиева М.А. – по выходу из отпуска.

12. Руководителям ШМО:

Сдать все папки, отчеты , анализ проделанной работы и материалы предметных недель, разработки открытых мероприятий Алиловой С.И., Ашалмагомедовой Т.А., Абдулаевой З.А. до **30.05.2020 г.**
Подготовить планы работ на 2020-2021уч. год до **10.06.2020 г.**

Руководителю ШМО классных руководителей Магомедовой С.Г. – сдать отчёт и материалы по музейной работе до **10.06.2020г.**

13. Психологу Гаджиевой С.К., Акаевой Г.Д - библиотекарю подготовить и сдать отчеты за IV четверть и учебный год с приложением всех справок и анализом по всем направлениям работы Алиловой С.И. до **6.06.2020** года.

14. Библиотекарю Акаевой Г.Д. осуществить приемку учебников 1-11 классов до **10.06.2020г.** по итогам работы подготовить аналитическую справку ответственные **Алилова С.И., Ашалмагомедова Т.А.**

Джмалутдиновой Х.М., Магомедовой С.Г. – сдать отчеты и анализ работы, рейтинговые таблицы, банк одаренных детей и т.д. за 4 четверть и учебный год. Летопись гимназии, альбом «Одаренные дети», другие материалы до **10.06.2020г.** – **Абдулаевой З.А.**

14. **Альбуриеву М.А., Темирханову О.А.** – зам. директора, сдать анализ проделанной работы за IV четверть и учебный год и план работы до **06.06.2020** года- директору гимназии.

15. Заместителям директора **Алиловой С.И., Ашалмагомедовой Т.А., Абдулаевой З.А.** подготовить и сдать отчеты и анализ работы по всем направлениям за IV четверть и 2019-2020 учебный год, рейтинговые таблицы по итогам работы учителей, аналитические справки и т.д. директору гимназии до **10.06.2020** года. **Абдулаевой З.А.** сдать «Летопись гимназии», альбом «Одаренные дети» до **10.06.2020** г.

16. **Подготовка публичного отчета** – отв. директор, заместители, психолог, библиотекарь, медсестра, бухгалтер. Обобщение – **Алилова С.И., Ашалмагомедова Т.А.** до **15.06.2020г.**

17. Провести следующие мероприятия:

- **30.05.2020** года- педсовет «О допуске к итоговой аттестации выпускников 11 класса» - отв. **Алилова С.И.**
 - **30.05.2020** года - онлайн праздник Последнего звонка – отв. **Абдулаева З.А., Умарова М.М.**
 - **29.05.2020** года - педсовет «О переводе учащихся в следующий класс» - отв. **Алилова С.И., Ашалмагомедова Т.А.**
- Провести родительские собрания в режиме онлайн по итогам 2019-2020 учебного года по классам в **21 июня 16:00ч.** - 1-11 классы – ответственные классные руководители

18. Заместителям директора **Алиловой С.И., Ашалмагомедово Т.А., Абдулаевой З.А.** довести до педагогов «**Критерии и показатели результативности и деятельности педагогов**» для заполнения. К листу «Критерии и показатели результативности и деятельности педагогов» педагогам приложить подтверждающие материалы.
Подготовить итоговые таблицы за 2 полугодие 2019-2020 уч. года – ответственные **Алилова С.И., Ашалмагомедова Т.А., Абдулаева З.А.**

19. Провести ремонтные работы в гимназии и на ее территории – отв. **Альбуриев М.А.**

20. **Классным руководителям** провести генеральную уборку согласно графику.

21. Провести генеральную уборку в спортзале –ответственные **Магомедов М.А.** до **10.06.2020г.**

22. В целях подготовки к началу **2020 -2021** уч. г. выполнить следующее:

- Программа развития гимназии на 2020-2025 г.г. – ответственные **Алилова С.И., Абдулаева З.А., Ашалмагомедова Т.А.**
- План учебно – воспитательной работы гимназии – ответственные : **Алилова С.И., Абдулаева З.А., Ашалмагомедова Т.А., Гаджиева С.К., Акаева Г.Д., Гаджиева М.И., Альбуриев М.А.,** до **15.06.2020г.**
- Сдать индивидуальные планы работы –ответственные **Алилова С.И., Абдулаева З.А., Ашалмагомедова Т.А., Гаджиева С.К., Акаева Г.Д., Гаджиева М.И., Альбуриев М.А.,** до **15.06.2020г.**
- Оформление метод. кабинета – ответств. заместители директора - до **15.06.2020г.**
- План материально – технического развития на 2020 -2021 уч. год – отв. **Альбуриев М.А.,** до **29.05.2020** г.
- Приказ «О подготовке гимназии к новому учебному году» - отв. **Альбуриев М.А.,** до **30.05.2020г.**

- План подготовки гимназии к 2020-2021 уч. году – ответственные заместители до **30.05.2020г.**
- Сметные расчеты на необходимые работы – до **30.05.2020г.** – ответственный **Альбуриев А.М.**
- Анализ «Паспортов кабинетов», Договора о материальной ответственности - **отв. Альбуриев М.А.**
до **6.06.2020г.**
- Рабочие программы по предметам и тематическое планирование в электронном варианте и печатном (2 экземпляра) до выхода в отпуск – **отв. учителя – предметники, Алилова С.И., Ашалмагомедова Т.А.**
- Привести в соответствие «Портфолио» учителя согласно форме и сдать – **по выходу из отпуска ответственные учителя – предметники, классные руководители.**
Анализ и обобщение - **отв. Алилова С.И., Ашалмагомедова Т.А.**

23. **Манапову А.Г** – разместить настоящий приказ на сайте гимназии.

24. Ответственность за исполнение приказа возложить на **Алилову С.И., Ашалмагомедову Т.А., Абдулаеву З.А., Альбуриева М.А.**

25. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор гимназии

А. Закарьева

Закарьева А.З.