

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Первомайская
школа №1
Н.В.Клименко
« » 2024года

ПЛАН
мероприятий по организованному окончанию учебного года,
подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2024 году
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская
школа №1 Первомайского района Республики Крым»

	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.Нормативно - правовое обеспечение			
1.1	Проведение итогового собеседования об-хся 9-х классов	февраль	Зам директора по УВР Маланка В.В., Маланка М.А
	О проведении контрольных работ по математике и русскому языку в форме ОГЭ, ЕГЭ	март-апрель	
	- об организации итогового повторения	апрель	
	Проведение итогового сочинения об-ся 11 класса	апрель	
1.2	- о выполнении учебных программ.их теоретической и практической части.(анализ выполнения учебного графика)	май	Кл руководители
1.3	- о проведении итоговых контрольных работ	апрель-май	
1.4	- о допуске учащихся выпускных классов к государственной итоговой аттестации	17.05.24, 20.05.2024	
1.5	- о завершении учебного года	1 неделя мая	
1.6	- о проведении летней оздоровительной кампании	2 неделя мая	
1.7	- о проведении выпускных вечеров, торжественного вручения документов об образовании	май	
1.8	- о переводе учащихся в следующий класс	май-июнь	
1.9	- о проведении учебных сборов обучающихся 10 классов	май-июнь	
1.10	- о продлении учебного года учащимся, не освоившим учебные. программы	4 неделя мая	
1.11	- о награждении Почетными грамотами за отличную учебу. О награждении ученическими медалями	май	
1.12	- об организованном окончании учебного года	апрель	
1.13	- о разработке учебного плана школы, рабочих программ	до 22 апреля	Директор зам по УВР
1.13	- об определении ответственных за заполнение документов об образовании	май	Зам. директора по УВРМаланка М.А.
	2.Организационное обеспечение ГИА. окончания учебного года		
2.1.	Оформление стендового материала по вопросам ГИА (перечень телефонов горячей линии, справочных, сроки проведения ГИА, места проведения ГИА календарь дат, порядок информирования о результатах ГИА, памятка поведения на ГИА, перечень запрещенных предметов, сроки апелляций, график	до 22.05.23	Зам. директора по УВР Маланка В.В.

	консультаций, права, обязанности).		
2.2.	Проведение учета детей школьного и дошкольного возраста. формирование контингента учащихся 1 класса, 10 класса, контингента групп дошкольного образования	май- июнь	Зам директора по УВР Тарасенко
2.3.	Контроль вопросов ведения книг учета и выдачи, заполнения документов об образовании.	В ходе ГИА	Директор
2.4.	Оформление выпускной документации (протоколы, сводная ведомость, книга учета и выдачи документов, обновление программы, наличие итоговой и сводной документации)	июнь	Директор, секретарь
3. Работа с педагогическими кадрами			
3.1	Подготовка аналитических материалов по результатам ГИА. Включение в доклад на августовской конференции	Май - июнь	Зам. УВР Маланка В.В.
3.2	Проведение итоговых методических объединений.	3 неделя мая	Зам. УВР Маланка М.А, Маланка В.В., Тарасенко Е.В.
3.3.	Сбор аналитической информации по итогам работы МО	до 30 мая	Зам. УВР Маланка М.А
3.4.	Подготовка самоанализов работы заместителей директора	до 1 июня	Директор
3.5.	Оформление заявлений на аттестацию педагогических работников	до 01 июня	Зам. УВР Маланка В.В.
3.7.	Утверждение учителей, работающих в 1-ых классах, программ обучения.	до 15 мая	Директор
3.8.	Проведение предварительной тарификации на следующий учебный год	до 20 апреля	Зам. УВР Маланка М.А
3.9.	Проведение летней оздоровительной кампании.	май	Зам. УВР Маланка М.А
3.10	Подготовка к сдаче основной школьной документации (классные журналы, личные дела учащихся)	май	зам. УВР, классные руководители
4 Финансово-информационная деятельность школы.			
4.1.	Формирование сети классов и групп на новый 2024/2025 учебный год	май-июнь	Зам. УВР Директор
4.2.	Разработка и корректировка плана текущего ремонта, подготовки к началу нового учебного года	май-июль	Директор
4.3.	Заказ бланков аттестатов и выпускной документации	до 30 мая	Директор
4.4.	Приемка учебных кабинетов.	30-31 мая	Зам. УВР
4.5.	Своевременная выплата отпускных работникам школы (согласно графика).	май - июль	Директор
5. Работа с родителями обучающихся			
5.1	Проведение итоговых родительских собраний по вопросу окончания учебного года, проведения ГИА. Ознакомление с обязательными утвержденными документами (анкетами, правилами, др. под роспись).	май	Зам. УВР Кл.рук
5.2.	Ознакомление участников УВП с нормативной документацией, регламентирующей проведение ГИА в 2023/2024 учебном году.	апрель-май	Зам. УВР Кл.рук
5.3.	Проведение собеседований с родительской общественностью классов о соблюдении положения о введении единого образца	Апрель	Зам по УВР

	одежды для учащихся (школьной формы).		
5.4.	Корректировка и разработка договоров о сотрудничестве между школой и родителями	Апрель-май	Директор
5.5.	Подготовка информации для родителей о наличии в школьной библиотеке учебников, обеспеченности учебного процесса в новом году..	До 10 мая	Библиотекарь
5.7.	Размещение распорядительных документов по организованному окончанию учебного года и ГИА на сайте (перечень тел. горячей линии, справочных, сроки проведения ГИА, места проведения ГВЭ и ЕГЭ, календарь дат, порядок информирования о результатах ГИА, памятка поведения на ГИА, перечень запрещенных предметов, сроки апелляций, сроки резервной ГИА, график консультаций, психологические советы и рекомендации выпускникам и родителям, инструктивно-методические рекомендации, телефоны консультантов по вопросам ГИА).	Апрель. в ходе ГИА	Горваль И.С.
5.8.	Ведение и наполнение страницы на сайте вопросам формирования контингента учащихся и воспитанников, ГИА	апрель	Горваль И.С.
5.10	Информирование родителей и учащихся о планах по профильному обучению	Апрель- май	Зам УВР
5.11.	Анализ анкетирования по выбору языка обучения и изучения родных языков. Язык обучения учащихся 1 классов	Апрель- май	Зам УВР
5. Работа с учащимися			
5.12	Праздник Последнего звонка	24.05.24	Зам УВР Тарасенко Е.В.
5.13	Вручение документов об образовании выпускникам 9 класса	июнь	Директор
5.14	Вручение документов об образовании выпускникам 11 класса	июнь	Директор
5.15.	Организация занятий с учащимися, имеющими проблемы в обучении	1-25 июня	Зам. УВР
5.16	Запись учащихся в 1-ый класс, 10-й класс	апрель-июль	Секретарь
5.17.	Корректировка карты занятости учащихся школы в летнее время	До 15 мая	Зам по УВР Тарасенко Е.В., классные руководители
5.18.	Охват учащихся «группы риска» организованными формами отдыха.	Май-июнь	Зам по УВР
5.19	Организация занятости детей учетного контингента, представление информации	Май-июнь	Зам по УВР