

ПРИКАЗ

01.04.2026

г. Ялта

№ 119

О порядке завершения 2025/2026 учебного года в МБОУ «ЯСШ № 12»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2026 № 106 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации и приема на обучение в 2026 году», приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.02.2026 № 138/455 «Об особенности проведения государственной итоговой аттестации при завершении освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования в 2026 году», от 07.11.2025 № 800 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, требований к использованию средств обучения и воспитания при его проведении в 2026 году», приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Ялта Республики Крым от 31.03.2026 № 164 «О порядке завершения 2025/2026 учебного года в общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым», в целях организованного завершения 2025/2026 учебного года в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, и проведения государственной итоговой аттестации в муниципальном образовании городской округ Ялта Республики Крым в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организованное завершение 2025/2026 учебного года в сроки, указанный в календарных учебных графиках основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
2. Утвердить план мероприятий по организованному окончанию учебного года, подготовке и проведению ГИА. (Приложение 1).
3. Назначить ответственными за организацию и проведение государственной итоговой аттестации заместителя директора по УВР Маслову Т.В.
4. Заместителям директора по УВР Гореловой Н.В., Костик Т.А., Бересневой О.С.:
 - 4.1 Обеспечить реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ в 2025/2026 учебном году в полном объеме и в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.
 - 4.2. Организовать деятельность по компенсации дефицитов знаний обучающихся с учетом необходимости достижения планируемых результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня.
5. Обеспечить проведение с **06 апреля по 10 июня 2026 года** учебных сборов с обучающимися 10-х классов общеобразовательных организаций в рамках изучения предмета «Основы безопасности и защиты Родины». Ответственные: заместитель директора по УВР Береснева О.С., учитель ОБЗР Маленко А.Г.
6. Заместителям директора по ВР Бересневой О.С., Ядрец Д.В.:

6.1. Подготовить проект приказа о подготовке и организации проведения торжественного мероприятия «Последний звонок». Срок: до 03.05.26.

6.2. Обеспечить организацию и проведение торжественного мероприятия, посвященного окончанию учебного года («Последний звонок»), **26 мая 2025 года**, обеспечив полную занятость обучающихся согласно расписанию занятий.

6.3. Обеспечить организацию различных форм каникулярной занятости обучающихся, разработку и утверждение плана мероприятий в рамках реализации проекта «Активные каникулы», открытие и функционирование при муниципальных общеобразовательных организациях лагерей дневного пребывания, проведение инструктажей по технике безопасности в период летних каникул.

8. Заместителю директора по УВР Масловой Т.В. обеспечить проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с расписанием, утвержденным приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

9. Заместителю директора по УВР Масловой Т.В., заместителю директора по ВР Ядрец Д.В.:

9.1. Обеспечить организацию и проведения торжественного мероприятия, посвященного вручению аттестатов о среднем общем образовании **27 июня 2026 года**.

9.2. Подготовить проект приказа о подготовке и организации проведения торжественного мероприятия, посвященного вручению аттестатов о среднем общем образовании. Ответственная: Ядрец Д.В. Срок: до **10.06.26**.

9.3. Предоставить в отдел общего образования Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым в срок не позднее **02.06.2026** информации об обучающихся, претендующих на получение аттестатов об основном общем и среднем общем образовании с отличием. Ответственная: Маслова Т.В.

9.4. Подготовить проект приказа об отчислении и выдачи аттестатов по итогам 11-го класса. Ответственная: Маслова Т.В. Срок: до 20.06.26.

10. Обеспечить организацию и проведение мероприятий, посвященных вручению аттестатов об основном общем образовании **25-26 июня 2026 года**. (по мере получения результатов ГИА и выставления итоговых отметок).

11. Обеспечить предоставление в отдел общего образования Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым в срок **не позднее 15.05.2026**:

- графика проведения торжественных мероприятий, посвященных окончанию 2025/2026 учебного года («Последний звонок»), с указанием даты, времени начала мероприятия и адреса образовательной организации (Приложение 2). Ответственная: Ядрец Д.В. заместитель директора по ВР;

- графика проведения выпускного вечера с указанием даты, времени и места проведения мероприятия (приложение). Ответственная: Ядрец Д.В. заместитель директора по ВР.

12. Заместителю директора по АХЧ Носенко Ю.А. обеспечить соблюдение установленных норм и правил противопожарной, санитарной, антитеррористической безопасности, безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса во время проведения ГИА, мероприятий, связанных с окончанием 2025/2026 учебного года, а также в период летних каникул.

13. Заместителям директора по УВР Костик Т.А., Масловой Т.В., Гореловой Н.В., Бересневой О.С. обеспечить контроль за:

13.1. Проведением промежуточной аттестации обучающихся, завершивших освоение общеобразовательной программы, в соответствии с установленным общеобразовательной организацией порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся.

13.2. Качественной подготовкой выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА.

13.3. Проведением промежуточной аттестации и организацией участия в ГИА по

образовательным программам основного общего и среднего общего образования лиц, освоивших общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

13.4. Рассмотрением в срок не позднее **22.05.2026** на заседании педагогического совета МБОУ «ЯСШ № 12» вопроса о допуске к ГИА по образовательным программам основного общего образования обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, не имеющих академической задолженности, в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный план (имеющих годовые отметки по всем предметам учебного плана за 9-й класс не ниже удовлетворительных), а также имеющих результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

13.5. Рассмотрением в срок не позднее **22.05.2026** на заседании педагогического совета МБОУ «ЯСШ № 12» вопросов:

- о допуске к ГИА по образовательным программам среднего общего образования обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, не имеющих академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный план (имеющих годовые отметки по всем предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных);

- о результатах итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования (достижение предметных и метапредметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования);

- о результатах выполнения обучающимися индивидуального проекта в рамках освоения основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования (ответственная заместитель директора по УВР Маслова Т.В.).

13.6. Организацией участия обучающихся в ГИА в строгом соответствии с федеральными и региональными нормативными и инструктивными документами, регламентирующими проведение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (ответственная заместитель директора по УВР Маслова Т.В.).

13.7. Ознакомлением обучающихся и их родителей (законных представителей), с федеральными и региональными нормативными и инструктивными документами, регламентирующими проведение ГИА, в том числе с использованием средств массовой информации, официальных сайтов Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым, МБОУ «ЯСШ № 12» (ответственная заместитель директора по УВР Маслова Т.В.),

13.8. Организацией заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, награждением медалями «За особые успехи в учении» I и II степеней в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов (ответственная заместитель директора по УВР Маслова Т.В.):

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.10.2020 № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 29.09.2023 № 730 «Об утверждении Порядка и условий выдачи медалей «За особые успехи в учении» I и II степеней»;

- своевременным внесением в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании (или) о квалификации, документах об обучении» сведений о документах об образовании, выданных

общеобразовательной организацией. Ответственная: заместитель директора по УВР Маслова Т.В., технический специалист Гросс А.А.

13.9. Соблюдением установленных норм и правил противопожарной, санитарной, антитеррористической безопасности, безопасности жизни и здоровья участников образовательного процесса во время проведения государственной итоговой аттестации, мероприятий, связанных с окончанием 2025/2026 учебного года, в период летних каникул. Ответственные: Ядрец Д.В. заместитель директора по ВР, Носенко Ю.А. заместитель директора по АХЧ.

13.10. Провести предварительное комплектование общеобразовательных организаций педагогическими кадрами на 2026/2027 учебный год **в срок до 08 апреля 2026 года**. Ответственная: Маслова Т.В. заместитель директора по УВР.

8. Данный приказ разместить на сайте школы. Срок: 12.04.25 г. Ответственная: Береснева О.С. заместитель директора по ВР.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ЯСШ № 12»



В.Н. Кабанова

Исп.: Т.В. Маслова

С приказом ознакомлены:



Т.В. Маслова

Д.В. Ядрец

Ю.А. Носенко

А.А. Гросс



Н.В. Горелова

О.С. Береснева

Т.А. Костик



ПЛАН
работы МБОУ «ЯСШ № 12» по организованному завершению
2025-2026 учебного года

№	Содержание	Сроки	Ответственные
Раздел №1			
Завершение 2025-2026 учебного года и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся			
1.	Подготовка распорядительной документации по завершению учебного года и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников.	Март, апрель	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
2.	Составить план работы по завершению 2025-2026 учебного года, в соответствии с календарным графиком образовательного учреждения и расписанием государственной итоговой аттестации. Рекомендуемые сроки окончания учебного года для обучающихся 1-11 классов – 26 мая 2026 года	до 01.04.2026	Заместитель директор по УВР Костик Т.А., Маслова Т.В.
3.	Проведение заседаний методических объединений, педагогических советов, родительских собраний по вопросам государственной (итоговой) аттестации выпускников	Апрель- май	Директор Кабанова В.Н., заместители директора по УВР Маслова Т.В.
4.	Инструктивно-методическое совещание с учителями-предметниками по государственной (итоговой) аттестации	26.04.2026	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
5.	Организовать повторение основных вопросов по пройденному материалу в 9, 11 классах	апрель, май	Заместители директора по УВР Маслова Т.В., Горелова Н.В., Береснева О.С., Костик Т.А.
6.	В 5-11 классах провести контрольные работы по русскому языку, математике, английскому и немецкому языкам, составить график проведения контрольных работ	Апрель, май	Заместители директора по УВР Костик Т.А., Горелова Н.В., Береснева О.С.
7.	Изучить инструкцию об итоговой аттестации выпускников школы (на совещании при директоре, с учителями, родителями, учащимися).	до 05.04.2026	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
8.	Провести обучающие семинары для организаторов ЕГЭ и ОГЭ.	Май	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
9.	Организовать встречи (родительские собрания) с выпускниками 11-х классов и их родителями по Порядку проведения государственной (итоговой)	Апрель, май	Классные руководители

	аттестации в форме ЕГЭ.		
10	Провести консультации для учителей-предметников по вопросам ЕГЭ.	Апрель, май.	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
11	Контроль сроков окончания 2025-2026 учебного года.	До 21.05.2026	Директор Кабанова В.Н.
12	Оформить информационный стенд о ГИА 9 и 11	до 01.04.2026	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
13	Утвердить план завершения учебного года: приказ «О порядке окончания 2025-2026 учебного года»;	до 01.04.2026	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
14	Контроль состояния Элжура за период обучения по награждению выпускников ОУ медалями «За особые успехи в учении» I и II степеней	24, 25, 26, 27.05.2026	Заместитель директор по УВР Горелова Н.В.
15	Провести майский учет детей	до 1.06.2026	Заместитель директор по УВР Горелова Н.В.
16	Провести в школе педагогические советы: <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации, о переводе учащихся 1-8, 10 классов, об освоении обучающимися основной образовательной программы на уровне основного общего и выдаче аттестата об основном общем образовании; об освоении обучающимися основной образовательной программы на уровне среднего общего образования и выдаче аттестата о среднем общем образовании; 	май июнь	Директор Кабанова В.Н., заместители директора по УВР Маслова Т.В., Горелова Н.В., Костик Т.А.
17	Подготовить заявки на бланки документов строгой отчетности.	По графику	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
18	Контроль книг выдачи бланков строгой отчетности: регистрация полученных бланков и наличие соответствующей записи (по образцу) в 1 части книг выдачи бланков.	Июнь, август	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.
19	Проведение учебно-полевых сборов для обучающихся 10 классов	06 апреля – 10 июня 2026	Заместитель директора по ВР Береснева О.С., учитель ОБЗР Маленко А.Г.
20	Оформить личные дела обучающихся и классные журналы: <ul style="list-style-type: none"> 1-8,10 классы 9,11 классы 	до 5 июня до 1 июля	Классные руководители
22	Подготовить и обсудить проект годового плана работы школы на 2026-2027 учебный год.	Май	Директор Кабанова В.Н.
23	Ознакомить учителей с предварительной учебной нагрузкой на 2026-2027 учебный год.	Апрель	Заместители директора по УВР Костик Т.А., Маслова Т.В., Горелова Н.В.
24	Проведение праздников «Последний звонок» «Выпускной вечер».	26 мая 27 июня	Заместители директора по ВР Ядрец Д.В., Береснева О.С.,

			педагог-организатор Гринь В.Д.
25	Организовать работу с обучающимися, имеющими академическую задолженность, определить задание на лето, ознакомить со сроками погашения задолженности родителей.	Июнь-август	Учителя-предметники
27	Торжественное мероприятие по вручению аттестатов -об основном общем образовании -о среднем общем образовании.	25-26.06.2026 27.06.2026	Заместители директора по ВР Ядрец Д.В., Береснева О.С., педагог-организатор Гринь В.Д.
28	Подготовка аналитических отчетов и мониторинг результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников	Июнь-август	Заместитель директор по УВР Маслова Т.В.

