



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „DIMITRIE CANTEMIR”

nr. 01-18/97ab din 23.05.2025
la nr. _____ din _____

ПРИКАЗ

Об организованном завершении
2024 – 2025 учебного года

Для выполнения положений приказа Министерства Образования и Исследований Республики Молдова №678 от 08.05.2025 года и Учебного плана, утвержденного приказом Министерства Образования и Исследований Республики Молдова для начального, гимназического и лицейского образования на 2024-2025 учебный год №439 от 02.04.2024 года „Об утверждении Учебного плана для начального, гимназического и лицейского образования в 2024-2025 учебном году”, регламентирующей и составляющей части Национального куррикулума, Письма Министерства Образования и Исследований Республики Молдова №03/709/3684 от 23.05.2025 года, Письма Главного Управления, Образования, Молодежи и Sports №01/16-6/1318 от 23.05.2025 года и приказа №01/1-7/831 от 22.05.2025 года „О завершении 2024 – 2025 учебного года”, с целью организованного и регламентированного проведения национальных выпускных экзаменов в гимназии и национального экзамена бакалавриат,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Завершить учебный год **30 мая 2025 года**.
2. Провести:
 - 2.1 **23.05.2025 года, 15.00**, Педагогический совет о допуске учащихся IX и XII классов к сдаче выпускных национальных экзаменов бакалавриат и в гимназическом образовании;
 - 2.2 **28.05.2025 года, 14.00**, педагогический совет по переводу в следующий класс учащихся I-VIII, X-XI классов;
 - 2.3 **28.05.2025 года, 18.00**, родительские собрания в V - XII классах (*online*);
 - 2.4 **29.05.2025 года, 18.00**, родительские собрания в I - IV классах (*online*).
3. Заместителям директора по учебной деятельности (Смицкой Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В.), заместителю директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М.), исполняющим обязанности заместителя директора по воспитательной деятельности (Гнатюк Л.В., Король Л.А.):
 - 3.1 мобилизовать дидактические кадры на соблюдение положений нормативных актов о завершении учебного года, организации и проведении национальных выпускных экзаменов в гимназии и лицее;

- 3.2 обеспечить правильность заполнения школьной документации и отчетов в соответствии с требованиями и сроками установленными в *Номенклатуре типов школьной документации и отчетов в общем образовании*, утвержденных приказом МОИ РМ №1699/2023;
- 3.3 осуществить мониторинг соблюдения дидактическими кадрами положений нормативных актов о завершении 2024-2025 учебного года, организации и проведении национальных выпускных экзаменов в гимназии и бакалавриат, в рамках действующих нормативных актов.
4. Заместителю директора по учебной деятельности (Смицкой Е.А.):
- 4.1 подготовить и выдать, до 30.05.2025 года, классным руководителям письма-оповещения для ознакомления родителей/официальных представителей с учебной ситуацией учащихся, которые за II семестр получили неудовлетворительные отметки или неаттестованы и не ликвидировавших задолженности за I семестр 2024 - 2025 учебного года;
- 4.2 составить, до 26.05.2025 года, расписание проведения консультаций для учащихся IX и XII классов, представить на утверждение директору учебного заведения;
- 4.3 довести до сведения дидактических кадров расписание консультаций для учащихся IX и XII классов;
- 4.4 осуществить контроль проведения консультаций для учащихся IX и XII классов по подготовке к сдаче национальных выпускных экзаменов в гимназии и бакалавриат, в соответствии с утвержденным расписанием;
- 4.5 составить расписание консультаций на август месяц для ликвидации задолженностей учащимися, получившими неудовлетворительные оценки за II семестр (неаттестованным или получившим отрицательные отметки по школьным дисциплинам);
- 4.6 до 01.06.2025 года, довести до сведения дидактических кадров расписание консультаций и ликвидации задолженностей учащимися, под их личную подпись;
- 4.7 довести до сведения дидактических кадров положения настоящего приказа.
5. Дидактическим кадрам:
- 5.1 неукоснительно выполнять положения *Инструкции по заполнению классных журналов* (Приложение №1, приказ МОИ №336 от 18.05.2022 года), соблюдать сроки окончания учебного года: IX и XII классы – 23 мая 2025 года, I - VIII и X - XI классы - 30 мая 2025 года;
- 5.2 представить администрации учебного заведения отчет о выполнении предметного Куррикулума, который отражает:
- количество проведенных уроков; список компетенций, куррикулярных тем, в случае невыполнения куррикулума, для организации восстановления в 2025 - 2026 учебном году;
 - список компетенций, содержание куррикулярных тем для организации ликвидации задолженности для отсроченных учащихся;
- 5.3 выставить среднесеместровые и годовые оценки для учащихся I - VIII и X - XI классов - 27 мая 2025 года (п.58 *Регламента об оценивании школьных результатов*);
- 5.4 сдать 13.06.2025 года заместителю директора по хозяйственной деятельности (Нани А.А.) и исполняющей обязанности заведующей хозяйством (Папушой М.П.), лаборанту ТСО Призову О.В. технические и другие материальные ценности, выданные в пользование дидактическим кадрам;
- 5.5 сдать в библиотеку заимствованные публикации, учебники, в соответствии с *Рамочным положением об организации и функционировании школьной библиотеки*, утвержденным учебным заведением (приказ ГУОМС №01/1-7/591 от 23.05.2023 года, п.2.6).

6. Классным руководителям:
 - 6.1 до 09.06.2025 года, довести до сведения родителей/законных представителей расписание консультаций и ликвидации задолженностей учащимися за II семестр (неаттестованным или получившим отрицательные отметки по школьным дисциплинам), под их личную подпись;
 - 6.2 осуществить контроль посещения консультаций и участие учащихся в сессии по ликвидации задолженностей в соответствии с утвержденным расписанием;
 - 6.3 до 30.05.2025 года ознакомить учащихся, родителей/официальных представителей с *Инструкцией* по обеспечению безопасности жизни и здоровья учащихся во время летних каникул;
 - 6.4 информировать родителей о необходимости родительского контроля за детьми в период летних каникул и обязательного информирования классного руководителя об особых ситуациях, о соблюдении детьми правил безопасности;
 - 6.5 отчитаться на педагогическом совете, на основе алгоритма, утвержденного администрацией лицея, о результатах успеваемости и посещаемости учащихся класса за 2024-2025 учебный год, согласно п.147 (м) *Регламента об организации и функционировании учебных заведений начального и среднего образования, цикл I - II*;
 - 6.6 заполнить личные дела учащихся: IX и XII классы – до 29.05.2025 года, I - VIII и X - XI классы – до 07.06.2025 года;
 - 6.7 предоставить учащимся, родителям/официальным представителям полную, доступную и правильно задокументированную информацию о результатах обучения;
 - 6.8 в срок до 28.05.2025 года ознакомить учащихся и родителей с содержанием настоящего приказа;
 - 6.9 обеспечить контроль сдачи учащимися в библиотеку учебной и художественной литературы в сроки, согласно утвержденному расписанию (Приложение);
 - 6.10 провести урок „**Менеджмент класса**”, 09.30 – 10.15; организовать обсуждение успехов классного коллектива за 2024 – 2025 учебный год, о правилах обеспечения безопасности жизни в период каникул и **персонально** информировать учащихся о результатах обучения по школьным дисциплинам.
7. Заместителю директора по воспитательной деятельности (Гнатенко А.М.) и исполняющим обязанности заместителей директора по воспитательной деятельности (Гнатюк Л.В., Король Л.А.):
 - 7.1 организовать и провести 30.05.2025 года линейку „*Последний звонок*”, начало в 08.30, продолжительностью не более 45 минут, торжественные мероприятия по окончанию учебного года;
 - 7.2 обеспечить чествование государственных символов и муниципия Кишинева в рамках проведения торжественных мероприятий празднования традиционного „*Последнего звонка*”.
8. Заведующей библиотекой (Перевезенцевой Л.Г.) и библиотекарю (Ложкиной С.М.):
 - 8.1 завершить прием учебной и художественной литературы от учащихся в сроки 23 - 30.05.2025 года), согласно утвержденному расписанию (Приложение);
 - 8.2 принять заимствованные дидактическими кадрами публикации, учебники, в соответствии с *Рамочным положением об организации и функционировании школьной библиотеки*, утвержденным учебным заведением (приказ ГУОМС №01/1-7/591 от 23.05.2023 года, п.2.6).
9. Нани А.А. (заместителю директора по хозяйственной деятельности) и Папушой М.П., (заведующей хозяйственной частью):
 - 9.1 осуществлять систематически контроль деятельности персонала (вспомогательного дидактического и недидактического) в соответствии с нормативными актами и другой распорядительной документацией;
 - 9.2 организовать до 13.06.2025 года прием-передачу технических и других материальных ценностей, выданных в пользование дидактическим кадрам.

10. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на Смицкую Е.А., Григоращенко Т.С., Голушко О.В., заместителей директора по учебной деятельности и Нани А.А., заместителя директора по хозяйственной деятельности.
11. Контроль над выполнением настоящего приказа беру на себя.

Директор лицея



Апроцкая Т.И.

Исп. Т.И. Апроцкая
(022) 772 544