**КРЕМЕНЕЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА**

**І-ІІІ ст. №1 ім. Г. Гордасевич**

**47003, Тернопільська обл., м. Кременець, вул. Ліцейна, 1, тел. 2-22-73**

**НАКАЗ**

11 травня 2022 року №48-ОГ

**Про завершення 2021/2022 навчального року**

З метою організованого завершення навчального року , на підставі нормативно-правових документів щодо закінчення 2021/2022 навчального року: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про повну загальну середню освіту»; Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану»; наказу Міністерства освіти і науки України від 28 березня 2022 року № 274 «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 року №630, наказу Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 року № 290 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року», відповідно до рішення педагогічної ради від 10.05.2022 р. протокол №9

**НАКАЗУЮ:**

1.Завершити 2021/2022 навчальний рік 10 червня 2022 року.

2.Звільнити від державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової, базової, повної загальної середньої освіти у 2021/2022 навальному році.

3.Здійснити переведення учнів на наступний рік навчання на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання згідно з рішенням педагогічної ради школи.

4.Усім педагогічним працівникам школи:

4.1.Опрацювати та взяти до неухильного виконання накази Міністерства освіти і науки України від 28.02.2022 року № 232 «Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти, у 2021-2022 навчальному році», від 01.04.2022 року № 290 «Про затвердження методичних рекомендацій шодо окремих питань завершення 2021/2022 навчального року».

4.2.Завершити навчальний рік в умовах навчання з використанням технологій дистанційного навчання з урахуванням виконання календарно-тематичних планів.

4.3.Забезпечити виконання освітньої програми.

4.4.Здійснити підсумкове оцінювання результатів навчання з використанням технологій дистанційного навчання не пізніше 6 робочих днів після завершення II семестру.

4.5.Семестрове оцінювання за II семестр здійснити залежно від ситуації за результатами тематичного або поточного оцінювання, отриманого учнями під час дистанційного навчання.

4.6.Підсумкове оцінювання за II семестр здійснити у формі онлайн тестування або письмової контрольної роботи.

4.7.Річне оцінювання здійснити на підставі семестрових оцінок з урахуванням динаміки особистих результатів навчання з предмета та сформованості в учнів уміння застосовувати набуті знання.

4.8.При здійсненні річного оцінювання за відсутності в учнів з числа тимчасово переміщених осіб та з тимчасово окупованих територій задокументованих результатів оцінювання за І семестр річне оцінювання здійснити за результатами II семестру.

4.9.При здійсненні річного оцінювання за відсутності в учнів з числа тимчасово переміщених осіб та з тимчасово окупованих територій задокументованих результатів оцінювання за II семестр річне оцінювання здійснити за результатами І семестру з урахуванням поточного оцінювання в II семестрі.

5.Учням, які закінчили 4-й клас, видати свідоцтво досягнень (за заявою батьків).

6.Учням, які завершили навчання у 5-8-х, 10-х класах, видати табель навчальних досягнень (за зверненням батьків або після завершення воєнних дій на території України).

7.Учням, які завершили навчання у 9-х, 11-х класах, видати свідоцтво про закінчення базової середньої освіти або свідоцтво про закінчення повної загальної середньої освіти відповідно (особисто, за заявою батьків або після завершення воєнних дій на території України).

8.Узяти до уваги при заповненні додатків документів про освіту, що описи документів про освіту не містять вимог щодо наявності печатки закладу освіти як на свідоцтві, так і в додатку до нього.

9.Заступнику директора школи з навчально-виховної роботи Бончик М.М.:

9.1.Провести інформування випускників 11 класу щодо вступної кампанії 2022 року.

9.2.До 16 травня 2022 року надати відділу освіти клопотання із дотриманням п.2.1, 2.2 Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» щодо нагородження медалями відповідно до особливих умов нагородження (розділ III Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»).

9.3 провести виробничу нараду з педагогічними працівниками школи з метою ознайомлення з рекомендаціями МОН щодо підсумкового оцінювання та ДПА , щодо переведення учнів на наступний рік навчання

9.4. Узяти під контроль:

9.4.1. Оформлення записів щодо обліку і видачі свідоцтв про здобуття початкової, базової, повної загальної середньої освіти та додатків до свідоцтв про здобуття базової, повної загальної середньої освіти, нагородження випускників Срібними та Золотими медалями у Книгах обліку і видачі свідоцтв, особових справах випускників, класних журналах.

9.4.2. Виставлення особистого підпису випускників 9-х, 11-х класів у Книгах обліку і видачі документів про освіту при отриманні документу (випускника, батьків або осіб, уповноважених ними).

10.Кокарєвій Ж.В., секретарю школи:

10.1 організувати зберігання паперової копії документа про початкову освіту та її видачу особисто одному із батьків учнів (після встановлення його особи згідно з пред’явленим документом) відповідно до наказу МОНУ від 25.06.2018 р. № 676.

10.2 з наказом ознайомити всіх педагогічних працівників, учнів, батьків школи через веб-сайт школи.

11. Створити комісії :

11.1 по оформленню документів про базову середню освіту в складі:

Дискантюк Н.М.

Бабійчук Д.І.

11.2 по оформленню документів про повну загальну середню освіту в складі:

Пилипюк Т.В.

Партика І.А.

12.Членам комісій ознайомитися з інструкцією по оформленню документів про освіту та зробити відповідні записи у книгах видачі документів.

13.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи: Мирослава Герасименко