



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 Спорта №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.

Handwritten signatures in blue ink, including the name 'Nani' and several other illegible signatures.

Исп. Т.И. Апроцкая
(022) 772 544