

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
(ГБОУ Уфимская КШИ №59)

ПРИКАЗ

«22» 05 2026г.

№ 94

Об организованном окончании 2025-2026 учебного года

На основании пункта 10 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства просвещения Республики Башкортостан «О направлениях Рекомендуемого учебного календаря для общеобразовательных организаций Республики Башкортостан на 2025-2026 учебный год, годового календарного учебного графика ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на 2025-2026 учебный год, в целях организации работы педагогического коллектива по окончании 2025-2026 учебного п р и к а з ы в а ю,

1. Завершить учебные занятия в соответствии годовым календарным учебным графиком в ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:
- в 1(дополнительном)-12 классах – 26 мая 2026 года.
2. Установить режим работы групп продленного дня и интерната по 26 мая 2026 года.
3. Провести итоговые контрольные работы в 1(дополнительном)-8, 10а классах согласно календарно учебному графику.
4. Провести «Последний звонок» в 9, 11, 12 классах 26 мая 2026 года.
5. Провести педагогический совет о допуске обучающихся выпускных классов к итоговой аттестации 19 мая 2026 года.
6. Установить аттестационный период для обучающихся 9, 11, 12 классов с 21 мая по 29 мая 2026 года.
7. Назначить день вручения свидетельства об обучении 9 июня 2026 г8ода.
8. Учителям-предметникам:
 - выставить оценки обучающимся 9, 11, 12 классов в электронные журналы до 18 мая 2026 года (включительно), обучающимся 2а-8, 10а классов до 22 мая 2026 года (включительно), обеспечить классным руководителям выставить отметки в дневники обучающихся;
 - сдать отчеты по выполнению программного материала, анализ проведенных итоговых контрольных работ до 28 мая 2026 года.
9. Классным руководителям:
 - провести классные часы, выставить оценки в дневники обучающихся 2а-8, 10а, классов 23, 26 мая 2026 года;
 - на классных часах подвести итоги IV четверти, итоги 2025-2026 учебного года, проанализировать их с обучающимися, провести инструктажи по ПДД, ОБЖ, по правилам поведения вблизи водоема, на детских городках, в общественных местах в летнее каникулярное время с оформлением инструктажа под роспись и записью в журнале;
 - с целью предупреждения травматизма максимально привлечь обучающихся к

организованному отдыху в летние каникулы, в связи этим спланировать и довести до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) на родительском собрании и через запись в дневниках план внеклассных мероприятий в летние каникулы;

- провести уборку кабинета, закрепленной за классом 25,26 мая 2026 года;
 - подготовить итоговые отчеты по движению, пропусков и успеваемости класса, отчеты по выполнению программного материала по итогам 2025-2026 учебного года, подготовить к проверке электронные журналы 26-28 мая 2026 года;
 - кабинеты сдать заместителю директора по УВР Ибрагимовой Т.Ю. на предмет соблюдения требований охраны труда, санитарных норм, сохранности учебного оборудования.
10. Заместителю директора по УВР Ибрагимовой Т.Ю. проверить электронные журналы, принять отчеты по выполнению учебных программ у учителей-предметников; довести аналитическую справку на итоговом педагогическом совете.
 11. Установить летнее каникулярное время от 27 мая по 31 августа 2026 года.
 12. Заместителю директора по ВР Феединой Е.Г.:
 - организовать занятость обучающихся во время летних каникул в 2025-2026 учебном году, проконтролировать проведение инструктажей по ПДД, ТБ, ОТ с обучающимися;
 - утвердить планы мероприятий классных руководителей в летние каникулы и проконтролировать их выполнение, проанализировать занятость обучающихся в каникулярное время; довести план общешкольных мероприятий на каникулы до всех участников образовательного процесса; строго соблюдать правила по технике безопасности, пожарной безопасности во время массовых мероприятий;
 - ознакомить всех участников образовательного процесса с Положением о летней трудовой практике.
 13. Утвердить график проведения летней трудовой практики на пришкольном участке в период летних каникул 2025-2026 учебного года. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время прохождения летней трудовой практики на классных руководителей.
 14. Возложить ответственность за прохождение летней трудовой практики на заместителя директора по ВР Феединой Е.Г. и заведующей пришкольным участком Акмаловой И.Р.
 15. Заместителю директора по ВР организовать и провести целевой инструктаж с классными руководителями по ОТ и ТБ во время прохождения летней трудовой практики с обучающимися.
 16. Классным руководителям ежедневно провести целевой инструктаж с обучающимися по ОТ и ТБ во время прохождения летней трудовой практики.
 17. Руководителям методических объединений предоставить анализ деятельности по итогам 2025-2026 учебного года. Срок 29 мая 2026 года.
 18. Заместителю директора по УВР Ибрагимовой Т.Ю. и заместителю директора по ВР Феединой подготовить аналитический отчет к педсовету.
 19. Педагогический совет по итогам 2025-2026 учебного года назначить на 5 июня 2026 года.
 20. Заместителю директора по ВР Феединой Е.Г. проконтролировать выполнение плана отдыха обучающихся в летнее каникулярное время, проанализировать занятость обучающихся, состоящих на учете ВШУ, ОДН и оказавшихся в жизненно опасных ситуациях в летнее каникулярное время.
 21. Ответственному за сайт школы Насертдинову А.С. разместить на официальном

сайте школы до 19 мая 2026 года информацию об организованном окончании 2025-2026 учебного года; информацию о сроках каникул и план мероприятий на летние каникулы.

22. Всем учителям, воспитателям, классным руководителям строго соблюдать инструктажи по ТБ, инструктировать группы обучающихся под роспись, расписывать в журнале при выходе класса на мероприятия, докладывать по прибытии дежурному администратору.
23. Заместителю директора по АХЧ Насертдинову А.С. чётко спланировать работу обслуживающего персонала школы; обеспечить проведение генеральной уборки помещений.
24. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

ЗДУВР Е.Ф. / Ибрагимова Е.Ф.
(должность, Ф.И.О., подпись)
ЗДУВР Е.Ф. / Мерина Е.Ф.
(должность, Ф.И.О., подпись)
ЗД АХЧ / Насертдинов А.С.
(должность, Ф.И.О., подпись)

(должность, Ф.И.О., подпись)

