



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

Код ЄДРПОУ 04544524

Н А К А З

13.05 2025

м. Дніпро

№ 42

Про організоване завершення
2024/2025 навчального року
в 7-11 класах КЗ «ДФКС»ДОР»,
роботу в коледжу в червні 2025 року
та підготовку до нового навчального року

Відповідно до 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», листа Міністерства освіти і науки України від 09.05.2025 № 1/9535-25 « Про завершення 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти», наказу КЗ «ДФКС» ДОР» від 29.08.2024 № 73 «Про структуру 2024/2025 навчального року» та з метою організованого завершення навчального року в спортивному ліцеї комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради», з метою організованого завершення 2024/2025 навчального року та організації підготовки до початку 2025/2026 н.р

НАКАЗУЮ:

1. Завершити навчальний процес у 7-11 класах КЗ «ДФКС»ДОР» 30 травня 2025 року.
2. Провести свято «Останнього дзвоника» 30 травня 2025 року о 10.30 з дотриманням безпекових умов.
3. Дозволити від'їзд здобувачів освіти 7-11 класів ввечері 30.05.2025 року
4. Класним керівникам, вихователям 30 травня 2025 року провести інструктаж з техніки безпеки та пожежної безпеки, запобігання та вчасного реагування на нещасні випадки та інші порушення, необхідність дотримання техніки безпеки під час воєнного стану.

5. Заступнику директора з навчально-методичної роботи Аллі ЛИКОВІЙ та вчителям зі спорту:

5.1 до 30 травня 2025 року підготувати та надати заступнику директора з виховної роботи Алі ДЕРКАЧ списки здобувачів освіти, які залишаються проживати в пансіоні у зв'язку з навчально-тренувальним процесом та з метою підготовки до міжнародних чи всеукраїнських змагань;

5.2 під час канікул вчителям зі спорту працювати згідно затвердженого розкладу навчально-тренувальних занять;

5.3 до 30.05.2025 провести аналіз атестації спортивних відділень, за необхідності здійснити відрахування здобувачів освіти, які не відповідають встановленим вимогам навчання у коледжі;

5.4 з метою якісної підготовки до нового 2025/2026 н.р. з 02.06.2025 по 13.06.2025 організувати та провести вступні та перевідні іспити (тести) з фізичної підготовленості відповідно до затвердженого графіку;

5.5 до 30.05.2025 вчителям зі спорту здати на перевірку журнали обліку навчально-тренувальної роботи та плани-конспекти;

5.6 до 29 червня 2025 року сумісникам здати журнали обліку навчально-тренувальної роботи та плани-конспекти закріпленої групи за 2024/2025 навчальний рік;

5.7 у період з 02.05.2025 по 30.08.2025 заступнику директора з навчально-методичної роботи Аллі ЛИКОВІЙ провести вибірккову перевірку навчально-тренувальних занять з відміткою в журналі обліку навчально-тренувальної роботи.

6. Заступнику директора з виховної роботи Алі ДЕРКАЧ та вихователям:

6.1. забезпечити організований від'їзд здобувачів освіти;

6.2. здійснити контроль за станом кімнат, здачею білизни та інших речей, які стоять на балансі коледжу;

6.3. контролювати своєчасне повернення підручників до бібліотеки здобувачами освіти;

6.4. зібрати підписані обхідні листи та вкласти в особові справи здобувачів освіти;

6.5. організувати ремонтні роботи у кімнатах і блоках пансіону, в закріплених за вихователями кімнатах та блоках пансіону;

6.6. скласти графік чергування вихователів під час літніх канікул;

6.7. до 30 травня 2025 року підготувати списки здобувачів освіти, які залишаються проживати в пансіоні коледжу під час канікул;

6.8. забезпечити постійний нагляд за здобувачами освіти, які залишаються у закладі, контролюючи дотримання ними правил поведінки та розпорядку дня;

6.9. подати установлену звітну документацію до виходу у щорічну відпустку згідно з затвердженим графіком.

7. Вчителям загальноосвітніх предметів, класним керівникам:

7.1 направити зусилля на своєчасне виконання навчально-тематичних планів та навчальних програм з предметів з використанням технологій дистанційного навчання;

7.2 застосовувати індивідуальний підхід до кожного здобувача освіти, гнучко використовувати відповідні процедури в найкращих інтересах дитини для дотримання її права на продовження здобуття освіти;

7.3 здійснювати поточне оцінювання результатів навчальної діяльності під час очного навчання та у синхронному режимі;

7.4 здійснити семестрове оцінювання за II семестр за результатами:

- поточного оцінювання;
- тематичного оцінювання;
- підсумкового оцінювання за II семестр, що може здійснюватися, у тому числі, у вигляді письмової контрольної роботи, онлайн тестування, діагностичної роботи;

7.5 річне оцінювання виставити з урахуванням результатів оцінювання за перший та другий семестри навчального року або скорегованих семестрових оцінок;

7.6 завершити заповнення предметних сторінок класних журналів (паперових та електронних) до 03 червня 2025 року;

7.7 подати установлену звітність

- до 27 травня 2025 року - виконання програми та проведення необхідного мінімуму робіт контролюючого характеру, практичних та лабораторних робіт; аналіз виконання контрольних робіт;

- до 04 червня 2025 року заповнені журнали індивідуальної роботи;

- до 04 червня 2025 року - зведену відомість класу за рік;

- до 09 червня 2025 року – класний журнал оформлений згідно Інструкції щодо ведення журналів;

- до 12 червня 2025 року журнал індивідуальної роботи викладача;

7.8 до 11 червня 2025 року завершити оформлення особових справ здобувачів освіти;

7.9 до 06 червня 2025 року оформити таблиці навчальних досягнень учнів 7-8 та 10 класів та довести до відома батьків підсумки успішності здобувачів освіти за рік;

7.10 до 13 червня 2025 року класним керівникам 9-х та 11-х класів оформити книги видачі документів про освіту;

7.11 до 13 червня 2025 року класним керівникам 9 класів разом з методистом навчальної частини Ларисою ДМИТРЕНКО оформити додатки до свідоцтв про здобуття базової середньої освіти в додатку програми «Курс:Школа»;

7.12 до 17 червня 2025 року класним керівникам 11 класів разом з методистом навчальної частини Ларисою ДМИТРЕНКО оформити додатки до свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти в додатку програми «Курс:Школа»;

7.13 учням 7-10 класів, які не планують навчатися в іншому закладі освіти, надіслати копії відповідних документів (свідоцтв досягнень, табелів) електронною поштою або в інший спосіб, оформлений оригінал документа вкласти в особову справу здобувача освіти;

7.14 до виходу у щорічну відпустку підготувати закріплені навчальні кабінети до початку 2025/2026 н.р., в разі необхідності організувати ремонтні роботи;

7.15 організувати на початку 2025/2026 навчального року в 7-11-х класах проведення вхідного оцінювання учнів з метою діагностування рівня навчальних досягнень учнів за попередній рік та планування подальшої роботи із систематизації, узагальнення та закріплення навчального матеріалу;

7.16 передбачити під час календарно-тематичного планування на 2025/2026 навчальний рік збільшення навчального часу на узагальнення та закріплення навчального матеріалу за 2024/2025 н.р.

7. Заступнику директора з навчальної роботи Світлані ПАРХОМЕЦЬ:

7.1 розробити та затвердити графіки:

- по перевірці правильності підготовки та заповнення документів про освіту;

- видачі випускникам 11 – х класів свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти з урахуванням дотримання умов безпеки під час воєнного стану;

7.2. до 27.06.2025 здійснити перевірку заповнення шкільної документації, зокрема класних журналів, результати узагальнити наказом по коледжу.

8. Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підсумкової атестації та вступної кампанії 2025 року» від 29.10.2024 № 4034-IX учнів 9-х та 11-х класів у 2024/2025 навчальному році звільнено від проходження державної підсумкової атестації. В журналах та відповідних документах про освіту здобувачам освіти зробити запис «звільнений(а)».

9. Заступнику директора з виховної роботи Алі ДЕРКАЧ, методисту навчальної частини Ларисі ДМИТРЕНКО, соціальному педагогу Тетяні ЗАХАРОВІЙ з метою організації заходів щодо подолання освітніх втрат, в тому числі психологічних та виховних, розробити план «Літніх зустрічей» на період з 02 по 13 червня 2025 року.

10. Інженеру з охорони праці Анатолію ЛЮБИМОВУ забезпечити контроль за дотриманням техніки безпеки та охорони праці у підрозділах коледжу норм, положень, інструкцій з охорони праці під час проживання здобувачів освіти в пансіоні та у зв'язку з проведенням ремонтних робіт на території коледжу, організувати контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з усіма учасниками освітнього процесу.

11. Заступнику директора з АГЧ Наталії СТРОНСЬКІЙ забезпечити генеральне прибирання приміщень, провести перевірку дотримання санітарного режиму з прибирання та утримання приміщень, провести ремонтні роботи будівлі, електро- водо- та газопостачання, розпочати підготовку документації до початку 2025/2026 навчального року.

12. Відповідно до пункту 3 розділу IV Порядку зарахування до основного та змінного складу, відрухування та переведення учнів(студентів) до державного та комунального закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання здобувачі освіти для переведення в наступний клас здобувачі освіти повинні успішно скласти переводні тести з фізичної підготовленості, виконати вимоги Типового навчального плану з видів спорту та робочого навчального плану для класів загальної середньої освіти та засвоїти освітні програми.

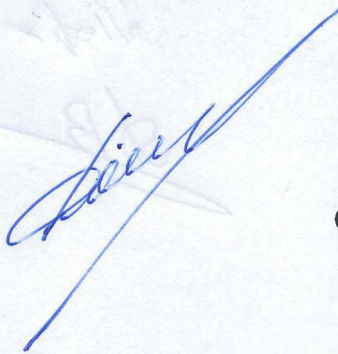
13. Заступнику директора з навчально-методичної роботи Аллі ЛИКОВІЙ, заступнику з навчальної роботи Світлані ПАРХОМЕЦЬ, заступнику з виховної роботи Алі ДЕРКАЧ, завідуючій медичною частиною Тетяні ПОРАЛОВІЙ до 05 червня 2025 року надати на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо переведення за місцем проживання здобувачів освіти, які, відповідно до Статуту коледжу, не виконують навчальну програму зі спорту чи загальноосвітніх предметів, регулярно порушують дисципліну або мають відхилення у стані здоров'я (відповідно до п.12 даного наказу).

14. З метою своєчасної та якісної підготовки до нового навчального року заступнику директора з навчально-методичної роботи Аллі ЛИКОВІЙ, заступнику з навчальної роботи Світлані ПАРХОМЕЦЬ, заступнику з виховної роботи Алі ДЕРКАЧ до 27 червня 2025 року підготувати та провести відповідно до затвердженого графіку попередню тарифікацію педагогічних працівників свого підрозділу.

15. Координацію щодо виконання даного наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Світлану ПАРХОМЕЦЬ, заступника директора з навчально-методичної роботи Аллу ЛИКОВУ, заступника директора з виховної роботи Алу ДЕРКАЧ, заступника директора з АГЧ Наталію СТРОНСЬКУ, інженера з охорони праці Анатолія ЛЮБИМОВА.

16. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор



Олег ДЕРЛЮК

З наказом ознайомлені:

Т.в.о.заступника директора
з навчально-методичної роботи



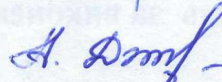
Сніжана КАЛАШНИК

Заступник директора з навчальної роботи



Світлана ПАРХОМЕЦЬ

Заступник директора з виховної роботи



Ала ДЕРКАЧ

Заступник директора з АГЧ



Наталія СТРОНСЬКА

Завідуюча медичною частиною



Тетяна ПОРАЛОВА

Інженер з охорони праці



Анатолій ЛЮБИМОВ

Наказ завізувала:

Заступник директора з навчальної роботи



Світлана ПАРХОМЕЦЬ

Підготувала: Надія Волнухіна