

Управление образования
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 33

ПРИКАЗ

от 21.05.2026 года

№ 164

О проведении праздника «Последний звонок»

На основании письма МОСО «О направлении методических рекомендаций («Последний звонок») от 13.05.2026 № 02-01-81/7480,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 26.05.2026 года в 12.00-14.00 и 14.00-16.00 праздник «Последний звонок» в 9 и 11 классах. Определить местом проведения праздника – актовый зал.
2. Заместителю директора Григорьевой Н.В. в целях укрепления национального единства, мира и согласия между народами Российской Федерации, сохранения исторической памяти и патриотического воспитания в Год народного единства во время проведения праздника «Последний звонок» организовать:
 - 2.1. Церемонию поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации участниками праздника;
 - 2.2. Выступления родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе:
 - представляющих разные народы и этнические группы Российской Федерации (с акцентом на дружбу и взаимоуважение);
 - награжденных государственными наградами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
 - участников и ветеранов специальной военной операции (далее – СВО); с напутствиями о важности межнационального согласия, общей ответственности за будущее России;
 - 2.3. Чествование представителей многопоколенных и многодетных семей обучающихся образовательной организации как носителей традиционных ценностей, хранителей родных языков, культуры и исторической памяти – основы единства народов России.
3. Назначить ответственных лиц за:
 - организацию и проведение праздника - Бельникову О.И.
 - техническое обеспечение праздника - Дворянинову И.В.
 - оформление места проведения праздника – классных руководителей: Большакову И.А., Кардашину В.О., Сороколетовских Д.О.
 - разработку сценария проведения праздника – Григорьеву Н.В., Бельникову О.И.;
 - организацию участия обучающихся на празднике – Бельникову О.И.;
 - обеспечение порядка (дежурства) в период проведения праздника – Богданову Н.В.;

- обеспечение условий доступности помещений для обучающихся и их родителей (законных представителей) с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья – Богданову Н.В.;

- определение списка приглашенных лиц на праздник – Григорьева Н.В.

4. Провести инструктажи:

4.1. Богдановой Н.В. – зам. директора:

- с персоналом образовательной организации о мерах безопасности и повышенном внимании к рискам возникновения чрезвычайных ситуаций, угрозам совершения террористических актов, а также по вопросам пожарной безопасности,

- с сотрудниками о необходимости соблюдения правопорядка и мер безопасности во время проведения праздника. Обеспечения соблюдения противопожарной безопасности и техники безопасности для исключения несчастных случаев во время проведения праздничного мероприятия;

4.2. Григорьевой Н.В. – зам. директора:

- с обучающимися, представителями родительской общественности о необходимости соблюдения правопорядка и мер безопасности во время проведения праздника с оформлением протоколов проведения классных собраний, уведомлений для родителей (законных представителей) обучающихся;

4.3. Классным руководителям 9 и 11 классов:

- провести родительские собрания, на которых предусмотреть информирование родителей (законных представителей) обучающихся о недопущении распития обучающимися алкогольной и спиртосодержащей продукции, курения, о необходимости соблюдения правил поведения в общественных местах, о степени ответственности родителей (законных представителей) за поведение детей. Довести данную информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в виде уведомлений под подпись;

- провести разъяснительную работу среди обучающихся по комплексу мер личной безопасности, соблюдению дисциплины, предупреждению противоправных действий, недопущению употребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств, психотропных и иных психоактивных веществ в том числе во время проведения праздничных мероприятий; обо всех последствиях, которые могут возникнуть в случае употребления указанной продукции и веществ (как правовых за совершение противоправных и антиобщественных действий, так и в части вреда жизни и здоровью).

5. Дудоровой Е.А. – зам. директора разместить приказ «О проведении праздника «Последний звонок» на сайте образовательной организации.

6. Создать организационный комитет праздника, включающий представителей администрации, педагогических работников, родительского комитета, выпускников образовательной организации текущего года.

6.1. Распределить задачи между членами оргкомитета по следующим направлениям:

6.1.1. Сценарная группа – разработка сценария праздника, подбор ведущих, подготовка творческих выступлений (Григорьева Н.В., Бельникова О.И., Дворянинова И.В.);

6.1.2. Оформительская группа – оформление здания образовательной организации и помещения (площадки), выбранного местом проведения праздника;

6.1.3. Техническая группа – обеспечение звукового и светового оформления праздника, организация фото- и видеосъемки;

6.1.4. Координационная группа – взаимодействие с обучающимися, их родителями (законными представителями), приглашенными гостями;

7. Богдановой Н.В. – зам. директора:

7.1. Разработать план организации безопасности во время проведения праздника.

7.2. Привлечь сотрудника охраны для поддержания порядка и предупреждения чрезвычайных ситуаций.

8. Григорьевой Н.В. – зам. директора:

8.1. Организовать дежурство педагогических работников и представителей администрации для осуществления контроля за поведением участников праздника и соблюдения ими требований безопасности.

8.2. Предусмотреть дежурство медицинского работника для оказания первой медицинской помощи в случае необходимости.

8.3. Составить списки участников, в том числе приглашенных лиц, для организации пропускного режима в день проведения праздника.

8.4. Обеспечить комфортное пребывание участников, в том числе гостей праздника, – предусмотреть необходимое количество посадочных мест, проверить работоспособность световую и звуковую аппаратуру, техническое оснащение – при необходимости подготовить технические средства для фото- и видеосъемки, демонстрации слайдов, роликов, презентаций.

8.5. Разработать концепцию праздника.

8.6. Определить тематику праздника, отразить ее в оформлении места проведения, музыкальном оформлении, сценарии праздника.

8.7. Написать сценарий с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.8. Подобрать ведущих праздника, определить декораторов и технических исполнителей.

8.9. Провести репетиции.

8.10. Составить список приглашенных лиц – гостей праздника, пригласить:

- представителей многодетных и многопоколенных семей (пожелания по семейной жизни);

- представителей профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, предприятий и бизнеса (пожелания по дальнейшей учебе и карьере, по будущей семейной жизни);

- родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих государственные боевые или трудовые награды, участника(-ов) СВО (пожелания будущим защитникам Отечества).

9. Классным руководителям 9 и 11 классов:

9.1. Провести обсуждение тематики праздника, формы организации праздника с обучающимися и их родителями (законными представителями).

9.2. Привлечь обучающихся и их родителей (законных представителей) к этапам организации и проведения праздника.

- 9.3. Своевременно реагировать на возникновение конфликтных ситуаций.
- 9.4. Организовать пространство для проведения праздника.
- 9.5. Оформить место проведения праздника – воздушные шары и (или), плакаты и (или), гирлянды и (или), баннеры и (или), фотографии выпускников образовательной организации и (или) педагогических работников, цветы и т.д.
- 9.6. Организовать фотозону для выпускников образовательной организации и их родителей (законных представителей).
- 9.7. Составить и распространить официальные приглашения гостям праздника.
10. Контроль за исполнением приказа возложить на Григорьеву Н.В.- зам. директора.

Директор МАОУ СОШ № 33



И.В. Шосман