



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.О. ШОМАХОВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЕ»  
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ТЭРЧ КУЕЙМ ХЫХЪЭ КЪУАЖЭ ТЫСЫПІЭ ТАМБОВСКЭМ ДЭТ МУНИЦИПАЛЬНЭ  
КАЗЕННЭ ПСОМИ ЦІЭНЫГЪЭ ЦРАГЪЭГЪУЭТ А.О. ШОМАХУЭ И ЦІЭР ЗЕЗЫХЪЭ КУРЫТ ЕДЖАПІЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ТЕРЕК МУНИЦИПАЛ РАЙОНУНУ ТАМБОВСКОЕ ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ А.О ШОМАХОВ  
АТЛЫ ОРТА БИЛИМ БЕРГЕН МУНИЦИПАЛ КАЗЕННА ОКЪУУ

361223, с.п.Тамбовское, ул.Дружбы,164, КБР, Россия.

Тел. (86632) 77-2-16 [stambovsk@mail.ru](mailto:stambovsk@mail.ru)

## ПРИКАЗ

**«06» апреля 2026г.**

**№11**

**с.п. Тамбовское**

### **О проведении в единые дни торжественных мероприятий «Последний звонок» и школьных выпускных вечеров для 9,11 классов**

В целях организованного завершения 2025-2026 уч.г. и на основании приказа Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики от 17 декабря 2025г. № 22/1118 «О проведении в единые дни торжественных мероприятий «Последний звонок» и школьных выпускных вечеров для 9 -11 классов общеобразовательных организаций в Кабардино-Балкарской Республике

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. В МКОУ СОШ им. А.О.Шомахова с.п. Тамбовское:**

- организовать проведение традиционного праздника «Последний звонок» 26 мая 2026г. с 9.00 ч.;
- школьный выпускной вечер для выпускников 11 класса 27 июня 2026г. с 16.00ч. до 21.00ч.;
- школьный выпускной вечер для выпускников 9 класса 29 июня 2026г. с 11.00ч. до 18.00ч.;
- утвердить график подготовки торжественного мероприятия « Последний звонок»(приложение1)

**2. Ответственным за подготовку и проведение праздничных мероприятий назначить зам. директора по ВР Кампарову С.М.;**

**3. Заместителю директора по ВР Кампаровой С.М.:**

**3.1. разработать и представить сценарий проведения праздника «Последний звонок» до 23.04.2026г, сценарий школьных выпускных вечеров для выпускников до 25.05.2026г.;**

**3.2. разработать программу действия всех участников празднования «Последнего звонка» и выпускных вечеров, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и маршруты эвакуации;**

3.3. провести с учащимися и сотрудниками школы инструктаж по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуациях с соответствующей записью в журнал;

3.4. обеспечить сотрудников охраны ЧОП «Страж» списками приглашенных на мероприятия, с целью недопущения посторонних лиц на проводимое мероприятие;

3.5. в связи с капитальным ремонтом образовательного учреждения, праздничные мероприятия провести на территории СДК по адресу: с.п. Тамбовское, ул. Дружбы 166;

3.5.1. обеспечить подготовку и оформление территории проведения праздника;

3.5.2. обеспечить соблюдение установленных требований противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм;

3.6. обеспечить оперативное информирование дежурных в Управлении образования (тел.8(86632)41976) о ходе и об окончании мероприятий, посвященных празднику;

4. Возложить на классных руководителей ответственность по обеспечению сохранения жизни и здоровья учащихся во время проведения мероприятий.

5. Завхозу школы Шомахову Г.У.:

5.1. обеспечить противопожарную безопасность во время проведения праздников;

5.2. обеспечить места проведения мероприятий дополнительными огнетушителями;

5.3. провести накануне осмотр территории и всех помещений, задействованных во время проведения праздника в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной и антитеррористической безопасности;

5.4. обеспечить в день проведения мероприятий визуальный контроль территории школы на предмет наличия посторонних подозрительных предметов (при их обнаружении - немедленно информировать ОВД);

6. Охранникам ЧОП «Страж»:

6.1. обеспечить постоянный контроль за отсутствием любых автотранспортных средств на территории школы;

6.2. обеспечить немедленное информирование директора школы обо всех случаях возникновения угрозы безопасности зданию и имуществу школы;

6.3. осуществлять обход территории школы, проверку входов в подвальные и чердачные помещения и сохранность печатей каждые полчаса;

6.4. осуществлять заранее проверку работоспособности всех средств тревожной сигнализации;

7. Медицинской сестре Тахушевой Л.М. (по согласованию) организовать дежурство 27.05.2026г. с 9.00;


8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Директор





З.Г.Мухамеджанова

**С приказом ознакомлены:**


Кампарова С.М. - 


Шомахов Г.У. - 


Кирчева Г.В. - 


Гетажаева И.П. - 


Умарова А.Х. - 

Кампарова А.З. - 

Пашенцева О.В. - 

Буздова Х.В. - 


Кадырова М.В. - 

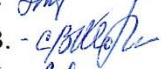
Тубаева З.М. - 

Хажметова И.А. - 

Шагагошева Ю.О. - 


Малихаунова М.А. - 


Кареева З.Р. - 

Шомахова С.В. - 

Тахушева Л.М. - 

Бидов Б.М. - 

Шомахов Р.А. - 

Шомахов М.А. - 

**Приложение к приказу №11 от 06.04.2026г.**

**График подготовки торжественного мероприятия « Последний звонок»**

Этап	Сроки	Задачи
<b>Организационный</b>	06.04.2026г.	<p>Издание приказа о проведении мероприятия с указанием даты, времени, места и ответственных лиц. Распределение обязанностей между заместителями директора, классными руководителями, педагогами и другими участниками подготовки. Формирование оргкомитета (сценарная, оформительская, техническая, координационная и группа безопасности).</p>
<b>Планирование и разработка концепции</b>	Середина мая	<p>Выбор формы проведения (торжественная линейка, концерт, шоу-программа и т. д.). Создание сценарного плана с учётом пожеланий выпускников и родителей. Включение в программу рекомендованных Минпросвещения элементов: церемонии поднятия флага, исполнения гимна, чествования многодетных и многопоколенных семей, выступлений родителей (в том числе участников СВО и награждённых госнаградами). Подбор ведущих, декораторов, технических исполнителей.</p>
<b>Репетиционный</b>	Вторая половина мая	<p>Проведение репетиций творческих номеров, прогон выходов и входов участников.</p>

Этап	Сроки	Задачи
<b>Оформление и техническое обеспечение</b>	За 1–2 недели до мероприятия	Оформление места проведения (актовый зал, спортивный зал или территория школы) воздушными шарами, плакатами, гирляндами, баннерами, фотографиями выпускников и педагогов. Проверка исправности световой и звуковой аппаратуры. Подготовка технического оснащения для фото- и видеосъёмки, демонстрации слайдов или роликов (при необходимости). Организация фотозоны
<b>Работа с гостями и приглашенными</b>	За 2–3 недели до мероприятия	Формирование списка приглашённых (ветераны, учителя, родители, первые учителя и т. д.). Создание и распространение приглашений.
<b>Инструктажи и безопасность</b>	В течение подготовки	Проведение инструктажей с персоналом, обучающимися и родителями о мерах безопасности, правилах поведения. Организация дежурств педагогов и администрации для контроля за поведением участников. Привлечение охраны для поддержания порядка. Организация дежурства медицинского работника.
<b>Подготовка атрибутов и реквизита</b>	За 1–2 недели до мероприятия	Приобретение подарков для учителей и выпускников, подготовка цветов, колокольчика для последнего звонка и других атрибутов.

<b>Этап</b>	<b>Сроки</b>	<b>Задачи</b>
<b>Финальная подготовка</b>	Накануне мероприятия	Перенос реквизита в зал, проверка готовности помещения и оборудования. Организация пропускного режима, формирование списков участников.