

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Приморский краевой институт развития образования»  
(ГАУ ДПО ПК ИРО)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПОСЛЕДНЕГО ЗВОНКА И  
ВЫПУСКНЫХ**

**Подготовил:  
Назаров М. С.  
заведующий кафедрой педагогики  
и психологии воспитания ГАУ ДПО «ПК ИРО»**

Владивосток  
2025

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

Нормативное обеспечение проведения Последнего звонка и школьных выпускных.....	3
Регламент проведения выпускного вечера.....	5
Основные действия по обеспечению безопасности в здании и на территории образовательной организации.....	6
Пропускной режим во время проведения выпускных .....	8
Права и обязанности участников выпускных и приглашенных лиц .....	8
Права и обязанности работников, ответственных за проведение выпускных	9

## НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЗВОНКА И ШКОЛЬНЫХ ВЫПУСКНЫХ<sup>1</sup>

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 16.12.2024 № ОК-1139/03 и в целях выстраивания единого образовательного пространства в Российской Федерации Минпросвещения России рекомендует в текущем учебном году мероприятие «Последний звонок», а также школьные выпускные провести в единые дни во всех субъектах Российской Федерации: «Последний звонок» - 24.05.2025 года, школьные выпускные – 28.06.2025 года.

**Мероприятие «Последний звонок»** – это церемония (общешкольная торжественная линейка), связанная с окончанием обучения в образовательной организации. Решение о проведении мероприятия оформляется приказом «Об организованном окончании 2024/2025 учебного года».

В приказе необходимо отразить:

1. Дату и время проведения общешкольной торжественной линейки, посвященную Последнему звонку.

2. Заместителю директора по учебной работе:

– организовать и провести заседание педагогического совета, посвященного переводу обучающихся 1–8, 10 классов в следующие классы (с указанием срока);

– проконтролировать, чтобы по завершении учебных занятий учителя продолжили подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА;

– подготовить итоговые ведомости и бланки аттестатов для заполнения документов об основном общем и среднем общем образовании (с указанием срока);

– подготовить отчет об анализе образовательной деятельности за 2024/2025 учебный год (с указанием срока).

3. Заместителю директора по воспитательной работе:

– оказать классным руководителям 1–11-х классов помощь в организации торжественной линейки, посвященной Последнему звонку;

– подготовить отчет об анализе воспитательной работы за 2024/2025 учебный год (с указанием срока).

4. Классным руководителям 1–11-х классов:

– провести на классных часах инструктажи для обучающихся о ПДД, правилах поведения на водоемах, транспорте, мерах пожарной безопасности;

---

<sup>1</sup> Методические рекомендации подготовлены при помощи МЦФЭР «Образование». «Как организованно завершить учебный год в школе». М. Н. Иванцов, Ю.Т. Патева.

© Материал из. МЦФЭР «Образование»

Подробнее: <https://1obraz.ru/#/document/16/191623/bssPhr2/?of=copy-d3554d5380>

- сдать отчет о результатах учебной и воспитательной работы за прошедший учебный год заместителю директора по учебной работе и заместителю директора по воспитательной работе (с указанием срока);
- дополнить личные дела обучающихся и сдать их под подпись секретарю школы (с указанием срока).

**Школьные выпускные** — это церемония, связанная с окончанием учебного заведения. Решение о проведении мероприятия оформляется приказом «О подготовке и проведении выпускных вечеров».

В приказе необходимо отразить:

1. Даты и время проведения школьных выпускных для 9-х и 11-х классов, а также ответственных за проведение мероприятий.

2. Меры по безопасности в здании и на территории образовательной организации.

3. Ответственному за обеспечение антитеррористической безопасности провести предварительные проверки:

- помещений, предназначенных для проведения выпускных вечеров, на предмет соблюдения в них требований антитеррористической безопасности;

- эвакуационных путей и выходов на предмет размещения в них посторонних предметов;

- территории на предмет соблюдения требований антитеррористической защищенности.

4. Ответственному за пожарную безопасность:

- провести с ответственными за проведение выпускных вечеров целевой инструктаж о мерах пожарной безопасности;

- обеспечить готовность противопожарных систем и наличие в помещениях, предназначенных для проведения выпускных вечеров, в необходимом количестве первичных средств пожаротушения;

- разместить около входов в помещения, предназначенные для проведения выпускных вечеров, памятки и плакаты о соблюдении мер пожарной безопасности, действиях при чрезвычайных ситуациях;

- обеспечить свободный доступ к путям эвакуации и эвакуационным выходам.

- провести предварительную проверку территории на предмет соблюдения требований к противопожарным разрывам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам.

5. Заместителю директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечить помещения, предназначенные для проведения выпускных вечеров оборудованием по обеззараживанию воздуха;

- обеспечить безопасность и готовность помещений, предназначенных для проведения выпускных вечеров, бесперебойную работу инженерно-технических систем защиты;

- следить в дни проведения выпускных вечеров за соблюдением графика проветривания помещений;

- организовать проветривание и уборку помещений, предназначенных для проведения выпускных вечеров, а также обработку всех контактных поверхностей с применением моющих и дезинфицирующих средств.

6. Классным руководителям, ответственным за проведение выпускных в 9-х и 11-х классов, заместителю директора по ВР:

- разработать программу проведения выпускных вечеров и представить на утверждение директору (с указанием сроков);

- украсить помещения, предназначенные для проведения выпускных вечеров;

- составить и представить директору списки людей, которые будут присутствовать на выпускном вечере (с указанием сроков);

- провести с обучающимися инструктаж о мерах безопасности и правилах поведения на выпускном вечере

7. Медицинскому работнику усилить санитарно-эпидемиологический контроль при проведении праздничных мероприятий:

- не допускать на праздничное мероприятие работников, обучающихся и приглашенных лиц с признаками инфекционных заболеваний;

- создать условия для соблюдения детьми правил личной гигиены;

- организовать питьевой режим.

## **РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ**

В регламенте проведения мероприятия необходимо указать программу выпускного, время его начала и окончания, основные требования к его проведению.

Выпускной вечер состоит из двух частей: официальной и неофициальной (праздничной). Во время проведения официальной части выпускникам вручают документы об образовании и/или квалификации. Неофициальная (праздничная) часть связана с традициями образовательной организации и может содержать развлекательную программу.

**Официальная часть** выпускного вечера проводится представителями администрации общеобразовательной организации, уполномоченными работниками или /и приглашенными лицами.

### **Правила использование Гимна при проведении мероприятия.**

При официальном исполнении Гимна присутствующие выслушивают его стоя. Данное требование не распространяется на лиц, не способных встать или испытывающих затруднения при вставании и стоянии вследствие состояния здоровья: пожилых людей, инвалидов, больных и травмированных, а также детей раннего возраста.

При официальном исполнении Гимна мужчины должны находиться без головных уборов. Данное требование имеет ряд исключений, основанных на традициях и правах личных свобод граждан. Например, не обнажают головы

те, кто имеет специальный головной убор, ношение которого вызвано состоянием здоровья.

Допускается не обнажать голову лицам, религиозные убеждения которых рассматривают обнажение головы как акт неуважения и (или) унижения.

При официальном исполнении Гимна следует соблюдать тишину и сократить передвижения и перемещения до предельно возможного минимума. Гимн следует выслушать молча либо подпевая исполнению.

Если исполнение Гимна сопровождается поднятием Флага, присутствующие поворачиваются лицом к поднимаемому Флагу.

При исполнении Гимна со словами исполняется весь Гимн целиком (три куплета с повторением припева после каждого куплета). В исключительных случаях возможно исполнение гимна со словами в составе только первого куплета и припева.

При исполнении Гимна без слов исполняются вступление, куплет и припев. Троекратное исполнение куплетов и припевов при исполнении Гимна без слов не применяется.

#### **Вручение документов.**

При вручении документов рекомендуется использовать определенную последовательность:

В первую очередь вручаются документы об образовании обучающимся, получающим документ об образовании с отличием (медалью) в алфавитном порядке.

Во вторую очередь документ об образовании вручается всем остальным в алфавитном порядке.

Выдача документов об образовании/квалификации оформляется в книге выдачи документов об образовании/квалификации.

**Неофициальная (праздничная) часть** выпускного вечера проводится в соответствии с программой, утвержденной руководителем общеобразовательной организации. К проведению праздничной части выпускного вечера привлекаются родители/законные представители обучающихся и другие приглашенные лица.

## **ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ В ЗДАНИИ И НА ТЕРРИТОРИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **МЕРЫ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К МЕРОПРИЯТИЮ.**

Проводятся в пять этапов.

**Первый этап.** Проведите совещание и подготовьте все необходимые документы. Совещание организуйте за месяц до начала мероприятия с его организаторами и работниками школы. Пригласите поучаствовать представителей родительского комитета и правоохранительных органов. В ходе совещания уточните план по противодействию террористическим актам и беспорядкам на мероприятии. Обсудите и составьте программу

мероприятия, календарный план обеспечения безопасности и график дежурств.

**На втором этапе** усильте меры безопасности. Для этого издайте приказ и укажите в нем период особого режима. Отметьте обязательные мероприятия, которые обеспечат безопасность на празднике. Распределите ответственность за подготовку между работниками.

Чтобы не превысить допустимые нормы заполнения помещений людьми, организуйте предварительную запись на мероприятие и оформите списки участников. На время проведения мероприятия приостановите ремонтные и строительные работы, закройте неиспользуемые помещения. Места проведения мероприятий обеспечьте дополнительными средствами пожаротушения

**На третьем этапе** привлечите сотрудников правоохранительных органов. Для этого составьте официальный запрос. К запросу приложите программу мероприятия, календарный план обеспечения безопасности и график дежурств. Направить запрос необходимо за две недели до начала мероприятия.

**На четвертом этапе** проведите инструктажи и беседы для всех участников мероприятия. Поручите классным руководителям провести с детьми классные часы о правилах поведения при террористической угрозе и мерах безопасности, а ответственному по антитеррористической защищенности – инструктаж с работниками. Также организуйте для работников целевой противопожарный инструктаж.

**На пятом этапе** поручите комиссии по безопасности проверить состояние систем защиты, помещений и территорий. Для этого издайте приказ о создании комиссии. Укажите в нем сроки обследования и перечислите обязанности всех членов комиссии. Поручите комиссии проверить работоспособность средств защиты.

### **МЕРЫ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ.**

При проведении мероприятия выполните четыре действия.

**Первое** – ограничьте проезд автомобилей на территорию школы. Ограничить проезд автотранспорта поручите ответственному работнику. Например, заместителю директора по АХЧ.

**Второе действие** – усильте контрольно-пропускной режим. Поручите сделать это охраннику школы. Для этого вручите ему список участников мероприятия и поручите допускать лиц после проверки документов, удостоверяющих их личность.

**Третье действие во время проведения мероприятия** – усиление санитарного режима. Для этого следите за исполнением гигиенических норм. Например, поручите медработнику проверять детей и взрослых на наличие инфекционных заболеваний.

**Четвертое действие** – проконтролируйте ход мероприятия. Проконтролируйте, чтобы дежурные находились постоянно на своих постах.

## **МЕРЫ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ.**

После окончания мероприятия организуйте уход участников мероприятия. Организуйте поток участников так, чтобы предотвратить давку и облегчить работу гардеробщика (при необходимости).

Поручите ответственному обследовать помещения и территории на наличие посторонних предметов и людей. В конце проконтролируйте действия ответственных работников, обяжите их представить отчет о проделанной работе.

## **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ**

На время проведения школьных выпускных необходимо усилить пропускной режим. Решение оформляется отдельным приказом, в котором необходимо указать дату, с которой начнется усиление действия режима, и дату, до которой он будет действовать. Укажите, кому запрещен допуск, а кому нет.

В приказе определите список поручений для подчиненных. Например, поручите классным руководителям довести приказ и положение о пропускном режиме до детей и их родителей.

Чтобы усилить пропускной режим, организуйте внеплановую проверку видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации, кнопки экстренного вызова полиции. Проведите с работниками антитеррористический инструктаж, а также инструктаж по действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ВЫПУСКНЫХ И ПРИГЛАШЕННЫХ ЛИЦ**

### **Права участников выпускного вечера и приглашенных лиц:**

- проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия, если это не мешает общеобразовательной организации и проведению выпускного вечера, его участникам и приглашенным лицам;
- пользоваться мобильным телефоном во время мероприятия, если это не мешает общеобразовательной организации и проведению выпускного вечера, его участникам и приглашенным лицам;
- пользоваться предметами, символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки выпускников, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает проведению выпускного вечера, его участникам и приглашенным лицам.

### **Обязанности участников выпускного вечера и приглашенных лиц:**

- бережно относиться к зданию, сооружениям и имуществу общеобразовательной организации;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;

- выполнять требования работников, ответственных за проведение мероприятия;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

**Участникам выпускного вечера и приглашенным лицам запрещается:**

- проносить на территорию и в здание общеобразовательной организации огнестрельное оружие, колющие предметы, легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в том числе газовые баллончики, электрошокеры, пиротехнические изделия;

- проносить, проводить на территорию, где проходит выпускной вечер, животных и птиц.

- распивать спиртные напитки, пиво, употреблять наркотические средства, психотропные вещества, находиться на территории, где проходит выпускной вечер, в состоянии опьянения;

- курить;

- прослушивать аудио-, видеозаписи без наушников;

- препятствовать выполнению служебных обязанностей работникам, ответственным за проведение мероприятия;

- находиться на территории и в помещениях, где проводится выпускной вечер, без разрешения работников, ответственных за его проведение;

- осуществлять агитационную деятельность, а также действия, оскорбляющие участников мероприятия, приглашенных и работников общеобразовательной организации.

Участники выпускного вечера и приглашенные лица, причинившие ущерб общеобразовательной организации, компенсируют его, а также несут ответственность в случаях и в порядке, предусмотренном в законодательстве.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ**

**Работники, ответственные за проведение выпускного вечера, имеют право:**

- проверять при входе на территорию, где планируется проведение выпускного вечера, наличие документа, подтверждающего личность; документа, подтверждающего родство/права законного представителя с обучающимся в общеобразовательной организации; справки о необходимости сопровождения лица, имеющего отношение к выпускному вечеру;

- предупреждать о недопустимости нарушения Правил проведения выпускного вечера и Правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации;

- удалять участника с выпускного вечера за нарушение Правил проведения выпускного вечера и Правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации;

- привлекать к охране порядка во время выпускного вечера работников правоохранительных органов;

- вести видеонаблюдение с видеозаписью с целью контроля и предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на выпускном вечере.

**Работники, ответственные за проведение выпускного вечера, обязаны:**

- лично присутствовать на выпускном вечере;

- инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении выпускного вечера;

- проверить готовность помещения и оборудования организации к проведению выпускного вечера, в том числе соблюдения правил пожарной безопасности.

- осуществлять контроль за соблюдением участниками выпускного вечера и приглашенных лиц в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

Администрация образовательной организации оставляет за собой право не допускать на выпускной вечер лиц, не имеющих отношение к выпускному вечеру, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями/законными представителями обучающихся.