

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по реализации праздника
«Последний звонок» в образовательных организациях

1. Нормативные правовые и иные документы

1.1. Указ Президента Российской Федерации от 25 декабря 2025 г. № 962 «О проведении в Российской Федерации Года единства народов России»

1.2. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 4 декабря 2025 г. № ОК-3653/03 «О направлении информации»

2. Общие положения

Настоящие методические рекомендации определяют порядок организации и проведения праздника «Последний звонок» в 2026 году, объявленном Годом единства народов России.

2.1. 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» рекомендуется предусмотреть образовательными организациями:

2.1.1. Церемонию поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации участниками праздника;

2.1.2. 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;

2.1.3. Чествование представителей многопоколенных и многодетных семей обучающихся образовательной организации как носителей традиционных ценностей, хранителей родных языков, культуры и исторической памяти – основы единства народов России.

2.2. Необходимо издать приказ руководителя образовательной организации «О проведении праздника «Последний звонок». В приказе рекомендуется отразить:

2.2.1. Дату, время и место проведения праздника в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 декабря 2025 г. № ОК-3653/03 «О направлении информации»;

2.2.2. Назначение ответственных лиц за:

- организацию и проведение праздника;
- техническое обеспечение праздника;
- оформление места проведения праздника;
- разработку сценария проведения праздника;
- организацию участия обучающихся на празднике;
- обеспечение порядка (дежурства) в период проведения праздника;
- обеспечение условий доступности помещений для обучающихся и их родителей (законных представителей) с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья;

– определение списка приглашенных лиц на праздник;

2.2.3. Проведение инструктажей:

– 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 образовательной организации, 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;

2.2.4. Обеспечение соблюдения противопожарной безопасности и техники безопасности для исключения несчастных случаев во время проведения праздничного мероприятия;

2.2.5. Проведение родительских собраний, 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;

2.2.6. Проведение классными руководителями разъяснительной работы 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).

2.3. Необходимо поручить техническому специалисту образовательной организации разместить приказ «О проведении праздника «Последний звонок» на сайте образовательной организации.

2.4. Рекомендуемые формы проведения праздника:

- Торжественная линейка;
- Торжественное собрание;

– Торжественный концерт.

3. Основные этапы подготовки праздника «Последний звонок»

3.1. Создание организационного комитета (далее – оргкомитет) праздника, включающий представителей администрации образовательной организации, педагогических работников, родительского комитета, выпускников образовательной организации текущего года.

3.2. Распределение задач между членами оргкомитета по следующим направлениям:

3.2.1. Сценарная группа – разработка сценария праздника, подбор ведущих, подготовка творческих выступлений;

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

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

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

3.2.5. Группа безопасности – обеспечение порядка и безопасности участников праздника.

3.3. Определение способов и каналов коммуникации между членами оргкомитета.

3.4. Обеспечение безопасности участников праздника.

3.4.1. Разработка план организации безопасности во время проведения праздника.

3.4.2. Привлечение охраны образовательной организации для поддержания порядка и предупреждения чрезвычайных ситуаций.

3.4.3. Организация дежурства педагогических работников и представителей администрации образовательной организации для

осуществления контроля за поведением участников праздника и соблюдения ими требований безопасности.

3.4.4. Предусмотрение дежурств медицинского работника для оказания первой медицинской помощи в случае необходимости.

3.4.5. Составление списков участников, в том числе приглашенных лиц, для организации пропускного режима в день проведения праздника.

3.5. Организация регулярного взаимодействия с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.5.1. Проведение обсуждения тематики праздника, формы организации праздника с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.5.2. Привлечение обучающихся и их родителей (законных представителей) к этапам организации и проведения праздника.

3.5.3. Своевременное реагирование на возникновение конфликтных ситуаций.

3.6. Организация пространство для проведения праздника.

3.6.1. Выбрать место проведения праздника – актовый зал, спортивный зал, иная площадка образовательной организации.

3.6.2. 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.

3.6.3. Обеспечить комфортное пребывание участников, в том числе гостей праздника, – предусмотреть необходимое количество посадочных мест, проверить работоспособность световую и звуковую аппаратуру.

3.6.4. Техническое оснащение – при необходимости подготовить технические средства для фото- и видеосъемки, демонстрации слайдов, роликов, презентаций.

3.6.5. Организовать фотозону для выпускников образовательной организации и их родителей (законных представителей).

3.7. Разработать концепцию праздника.

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

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

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

3.7.4. Провести репетиции.

3.8. Составить список приглашенных лиц – гостей праздника.

Например, 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).

3.9. Составить и распространить официальные приглашения гостям праздника.

4. Рекомендации по проведению праздника «Последний звонок»

4.1. При планировании сценария предусмотреть:

– Вступительную речь директора образовательной организации и педагогических работников;

– Ответное слово выпускников;

– Напутствия от родителей (законных представителей) обучающихся и иных гостей праздника;

– Творческие номера выпускников и обучающихся.

– Церемония последнего звонка (ученик / ученица «дает последний звонок»).

4.2. При составлении сценария праздника соблюдать уклад и традиции образовательной организации.

4.3. Включить в сценарий праздника музыкальные произведения и творческие номера патриотической направленности, а также номера, отражающие идеи единства народов России, мира и согласия между народами, дружбы, взаимопомощи и уважения к истории Отечества – с учетом празднования в 2026 году Года народного единства.

5. Проведение анализа организации праздника после его завершения

При проведении анализа организации праздника после его завершения рекомендуется:

5.1. Провести опрос среди участников праздника с целью сбора мнений об организации праздника.

5.2. Проанализировать ошибки, допущенные организаторами праздника в процессе подготовки и проведения праздника.

5.3. Отметить позитивные стороны организации праздника и выработать рекомендации для проведения праздников в будущем.

5.4. Выразить благодарность участникам и гостям праздника на официальном сайте образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Школьные традиции для празднования «Последнего звонка»:

1. Проведение торжественной линейки, включающей церемонию вручения цветов представителям педагогического состава, исполнение школьного вальса, традиционный звон колокольчика, а также запуск воздушных шаров.
2. Организация торжественной посадки деревьев выпускниками.
3. Включение в сценарий праздника музыкальных композиций, отражающих патриотические ценности, ценности единства народов России, уважения к культурному и историческому наследию.
4. Приглашение первого учителя и педагогов-ветеранов педагогического труда.
5. Приглашение выпускников прошлых лет, чья профессиональная деятельность и личные достижения являются яркими примерами успешной самореализации. Особое внимание следует уделить приглашению выпускников, имеющих значимый социальный статус или вклад в развитие общества, таких как участники СВО, педагоги, врачи, деятели науки, культуры и других сфер.
6. Форма одежды в день «Последнего звонка»: парадная (как вариант: белые банты и фартуки у девушек, белые рубашки и черные брюки у юношей).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец Чек-лист подготовки к празднику «Последний звонок»

Этап подготовки	Ответственный	Отметка о выполнении
Составление графика подготовки к празднику	Директор образовательной организации	√
Поздравление от директора	Директор школы	√
Размещение информации на сайте образовательной организации	Технические специалисты	√
Поздравление от первоклассников	Учителя начальной школы	√
Вручение грамот за особые успехи в учебе и активное участие в школьной жизни (под декламацию четверостиший о каждом выпускнике)	Заместитель директора по учебной части; классный руководитель, учитель литературы	√
Разработка сценария праздника	Оргкомитет праздника, все выпускники, родители (законные представители) обучающихся, педагоги	√
Творческие номера педагогов	Учителя, хореограф, педагог по музыке	√
Сценки из школьной жизни	Педагог-организатор	√
Подбор напутственных слов для выпускников от педагогов	Учитель литературы	√
Монтаж видеоролика о школьной жизни	Учитель информатики и классный руководитель	√
Оформление здания школы	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, педагог-организатор	√
Оформление сцены	Педагог-организатор, заместитель директора по административно-хозяйственной части. Привлечь	√

	десятиклассников	
Напутственные слова от родителей (законных представителей) обучающихся и гостей	Родительский комитет, оргкомитет праздника	√
Анкетирования и опросы	Классный руководитель	√
Фото- и видеосъемка выпускного вечера	Родительский комитет	√
Подготовка вокальных номеров	Педагог по музыке	√
Подведение итогов праздника	Оргкомитет	√