

5.2. Предоставить зам. директора по УВР Павловой Г.С. списки неуспевающих обучающихся и подготовить предложения по ликвидации задолженностей за 2 четверть до 25.12.2020.

7. Классным руководителям:

6.1. Уведомить родителей об академической задолженности обучающихся по результатам 2 четверти и сроках ее ликвидации до 25.12.2020 года.

6.2 Провести инструктажи с обучающимися с целью формирования навыков комплексной безопасности в период зимних каникул и праздничных дней (основные правила в быту. На дорогах , культура поведения в сети Интернет, правила безопасности. В том числе пожарной, в новогодние праздники, безопасное поведение на льду и водоемах зимой и т.д.) с обязательной записью в журналах инструктажа от 25.12.2020.

6.3 Обеспечить генеральную уборку кабинетов до 25.12.2020.

6.4 Зам. директора по УВР Павловой Г.С. подготовить отчет о результатах образовательной деятельности за 2 четверть 2020-2021 года.

6.5 Организатору детского движения скорректировать график работы внеурочной деятельности и ОДО на каникулах.

6.6 Техническому персоналу провести генеральную уборку помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств до 30.12.2020.

7. организовать график дежурства работников МОУ «Больше-Подовеченская школа» и филиала «Больше-Подовеченский детский сад» во время новогодних праздников.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Евдокимова Н.М.