

- спланировать работу с трудными обучающимися, обучающимися, находящимися под особым контролем;
- 4.3. учителям-предметникам, учителям индивидуального обучения на дому, классным руководителям, руководителям по внеурочной деятельности, кружков, сдать отчетную документацию, журналы, отчеты по движению зам. директорам по УВР Джанбаловой Н.Т., Дауталиевой Р.К. 20.03.2021
- 4.4. классным руководителям, имеющим в составе класса семьи и детей, состоящие на внутришкольном учете:
 - 1) заполнить журнал работы с трудными обучающимися до 22.03.2021;
- 4.5. Джабраиловой М.Д., педагогу-психологу предоставить отчеты по реализации программ ИПР в срок до 22.03.2021;
- 4.6. руководителям МО:
 - провести заседания методических объединений с анализом работы за 3 четверть и корректировкой дальнейшего плана работы;
 - сдать протоколы заседаний методических объединений за 3 учебную четверть;
 - сдать до 27.03.2021 зам.директора по УВР Джанбаловой Н.Т., Дауталиевой Р.К.: отчет о выполнении учебных программ по предметам за 3 четверть.
- 5. Джанбаловой Н.Т., Дауталиевой Р.К., зам.директора по УВР предоставить в срок до 15.04.2021 аналитическую справку на основании проверки классных журналов и рабочих программ о прохождении программного материала по итогам 3 четверти 2020-2021 учебного года.
- 6. Зам. директора по АХЧ Алиевой ЮА.:
 - четко спланировать работу обслуживающего персонала школы;
 - обеспечить проведение генеральной уборки помещений.
- 7. Всем работникам школы неукоснительно соблюдать:
 - нормы трудового внутреннего распорядка;
 - нормы рабочего времени;
 - приказ по ТБ и охране труда, терроризму;
 - извещать администрацию школы о любых изменениях в режиме рабочего времени;
 - инструктировать школьников при проведении различных мероприятий.
- 8. Определить срок проведения тематического педагогического совета школы – 31.03.2021 согласно плана, утвержденному отдельным приказом по ОО.
- 9. Даудовой Г.М., ответственному за ведением сайта учреждения разместить на сайте школы в срок до 18.03.2021 информацию о порядке окончания 3 четверти, информацию о сроках каникул и план мероприятий.
- 10. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Директор
МБОУ «Коркмаскалинская СОШ
им М. Загира Баймурзаева»

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A.K. Kamalutdinova', written over the printed name.

А.К.Камалутдинова