

ПРИКАЗ

от «26» октября 2020г.

№ 167

На основании письма МО и Н РБ от 19.10.2020г., № 02-11/3904, протокола заседания
Республиканского оперативного штаба по решению вопросов, связанных с угрозой
распространения коронавирусной инфекции от 16.10.2020г.

На основании письма КО от 22.10.2020г. № 4094 «Об организованном завершении 1 учебной
четверти 2020-2021 учебного года.

В целях организации работы педагогического коллектива по окончанию 1 четверти и
организованного проведения осенних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий школьников 30.10.2020г.
2. Сроки осенних каникул с 02.11.2020 г. по 14.11.2020 г. включительно. Занятия с 16.11.2020 года.
3. Учителя-предметникам внести изменения в рабочие программы в связи с дистанционным обучением в 1 четверти. Ответственные зам. директора по УВР Касторнова Е.Ф., Жалсанова Н.К.
4. Учителям-предметникам своевременное провести аттестационные процедуры, выставить учащимся итоговые оценки за 1 четверть в электронном журнале по всем предметам до 29.10.2020г. Ответственные зам. директора по УВР Касторнова Е.Ф., Жалсанова Н.К.
5. Учителям-предметникам и классным руководителям по вопросам коррекции успеваемости в 1 четверти предусмотреть проведение индивидуальных консультаций для родителей обучающихся, а также (по согласованию с родителями) проведения дополнительных занятий со слабыми учащимися с использованием дистанционных технологий. Ответственные зам. директора по УВР Касторнова Е.Ф., Жалсанова Н.К.
6. Классным руководителям:
 - довести до сведения родителей результаты учебы их детей до 30.10.2020г., сроки осенних каникул на родительских собраниях ZOOM;
 - провести инструктажи по безопасности на каникулах среди обучающихся до 30.10.2020г. Ответственная зам. директора по ВР Ершова И.Л.
 - провести беседы с детьми и родителями по соблюдению масочного режима, соблюдению правил личной гигиены в период распространения новой коронавирусной инфекции. Ответственная зам. директора по соц. работе Иванова Н.В.
7. Классным руководителям составить план мероприятий на каникулярное время, предусмотреть организацию содержательного досуга детей через участие в федеральных, региональных программах и проектах в онлайн режиме. План сдать зам. директора по ВР Ершовой И.Л. до 30.10.2020 года. Ответственная зам. директора по ВР Ершова И.Л.
8. Зав. кабинетами в каникулярное время провести косметический ремонт кабинетов и мебели.
9. Зам. директора по АХЧ Бурковой В.М. усилить санитарно-гигиенический режим. Провести во время каникул генеральные уборки всех помещений моющими и дезинфицирующими средствами, применяемыми для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, составить график дежурства тех. персонала в каникулярное время. В каникулярное время проводить на входе фильтр и термометрию. Ответственная зам. директора по АХЧ Буркова В.М.

10. Зам. директора по УВР Жалсановой Н.К., Касторновой Е.Ф. составить график отчета классными руководителями и учителями-предметниками. Принять отчёты 02.11.2020г.-06.11.2020г.

11. Классным руководителям на итоговых классных часах и классных родительских собраниях провести беседы по предупреждению травматизма, профилактике происшествий на дорогах, безопасности дорожного движения, инструктажи по технике безопасности дома и на улице, в общественных местах, а также о соблюдении комендантского часа на территории РБ (нахождении учащихся на улице до 22.00 часов). Ответственная зам. директора по ВР Ершова И.Л.

12. Учителям, персоналу, имеющим отгулы 1 день за работу без больничного листа, подать завучам заявление на отгулы в срок до 03.11.2020г., с обязательным согласованием курирующего зам. директора. Ответственная зам. директора по НМР Гармаева Л.А.

Директор школы

С.Х. Очирова

С приказом ознакомлены:

В.М. Буркова

Е.Ф. Касторнова

Н.К. Жалсанова

И.Л. Ершова

Н.В. Иванова

Л.А. Гармаева

