

обобщения учебного материала, резервных часов и уроков повторения, предусмотренных программой.

3. Заместителю директора по УВР Анненковой В.Б. скорректировать план проведения осенних каникул с учетом дополнительных каникул. В плане отразить организацию содержательного досуга и полезную занятость обучающихся через участие в тематических онлайн-сменах и других мероприятиях разного уровня в дистанционном режиме.
4. Классным руководителям обеспечить участие обучающихся в мероприятиях, отчет предоставить заместителю директора по ВР по окончании каникул.
5. Заместителю директора по УВР Анненковой В.Б. составить план занятости обучающихся, состоящих на профилактическом учете.
6. Заместителю директора по АХЧ Кузенковой Е.Ю. провести генеральную уборку моющими и дезинфицирующими средствами, применяемыми для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ Школы № 170 г.о. Самара



Н.В.Жданова

подпись