

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Хасульбекова Д.В. *Д.В. Хасульбекова*
« 31 » января 2013г.

План

мероприятий по исполнению протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова, данных на совещании 21 января 2013 года (протокол № 01-07)

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Обеспечить проведение разъяснительной работы среди работников о необходимости проведения государственной регистрации права собственности на земельные участки, жилые дома и приватизированные квартиры.	постоянно	Уматгириева З.Н., председатель ПК
2	Подготовить сведения о регистрации права на объекты недвижимости	до 05.02.2013г.	Эдильсултанов А.А., зам.директора по ИКТ
3	Ежемесячно предоставить в отдел образования сведения о выплатах коммунальных услуг работниками школы	ежемесячно	Мовсарова Э.В., зам.директора по УВР
4	Организовать и провести субботник по санитарной очистке территории	05.02.2013г.	Ахмедова З.А., зам.директора по ВР