

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КУМТОРКАЛИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОРКМАСКАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ. М.-ЗАГИРА БАЙМУРЗАЕВА»

368080, РД, Кумторкалинский район, с.Коркмаскала  
Ул. Свердлова, д.185/e-mail:shkola2k@bk.ru  
ИНН 0552006717 ОГРН 1190571009705

От «31» 08 2023 г.

№ 141

**ПРИКАЗ**

**«О назначении классных руководителей, о закреплении за кабинетами педагогов на 2023- 2024 учебный год»**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательного учреждения», Закона РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2002г. № 196, уставом школы, на основании комплектования школы с учётом предварительной расстановки кадров

Учитывая рекомендации Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить классными руководителями следующих педагогических работников и для организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году закрепить с 01.09.2023г. за каждым учебным коллективом отдельный учебный кабинет. (Приложение №1).
2. Утвердить функциональные обязанности классного руководителя согласно приложению. (Приложение №2).
3. Заместителю директора по воспитательной работе Арсланбековой Н.А. под подпись ознакомить с функциональными обязанностями классного руководителя всех назначенных приказом педагогических работников.
4. Возложить исполнение функционала по заведованию учебными кабинетами с 01.09.2023 года по 31.08.2024 года на следующих педагогических работников с закреплением за ними следующих кабинетов. (Приложение №3).
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МКОУ «Коркмаскалинская СОШ  
им М.-Загира Баймурзаева»



Н.М.Хункерханова



С приказом ознакомлены:

1.	Уцумуева З.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
2.	Ибрагимова Г.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
3.	Эндреева Н.С.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
4.	Сахаватова Р.Г.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
5.	Бекбулатова Г.Я.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
6.	Закарьяева А.Н.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
7.	Курбаналиева А.Ю.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
8.	Темирханова Д.И.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
9.	Закарьяева П.С.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
10.	Болатова А.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
11.	Атагишиева Г.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
12.	Эндреева Н.С.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
13.	Апавгаджиева Д.Н.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
14.	Аташева З.И.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
15.	Магомедова Р.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
16.	Алибекова Н.Г.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
17.	Алиева Ю.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
18.	Ибрагимова Г.К.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
19.	Хангишиева А.С.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
20.	Хангишиева А.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
21.	Сунгурова Ш.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
22.	Магомедова Г.И.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
23.	Акаева Х.К.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
24.	Ихавова З.О.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
25.	Абдуллатипова Ю.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
26.	Арсланбекова Н.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
27.	Алиева З.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
28.	Бамматова Э.Б.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
29.	Магомедова К.О.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
30.	Мурзаева Э.Х.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
31.	Закирова М.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
32.	Мусаева Д.З.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
33.	Максудова Р.У.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
34.	Халидова Н.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
35.	Магомедова А.Д.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
36.	Даудов А.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
37.	Керимова И.Э.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
38.	Муталивова Д.А.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
39.	Даудова Г.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
40.	Мустафаева З.К.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
41.	Яхьяев Г.Р.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.
42.	Джочаева Б.М.	/ <i>[Signature]</i> / «01» 09 2023г.

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Класс	№ кабинета
1.	УцумуеваЗумурт Алимпашаевна	1 «а»	№17
2.	Ибрагимова Гульжанат Макивовна	1 «б»	№9
3.	Эндреева Нурият Салавутдиновна	1 «в»	№11
4.	Сахаватова Рашия Гаджимурадовна	1 «г»	№4
5.	Бекбулатова Гулайбат Яхьяевна	1 «а»	№2
6.	Закарьяева Аймесей Нурутдиновна	1 «б»	№1
7.	Курбаналиева Асият Юсуповна	1 «в»	№3
8.	Темирханова Динара Иманшапиевна	1 «г»	№4
9.	Закарьяева Папув Сайпутдиновна	2 «а»	№2
10.	Болатова Аида Агавовна	2 «б»	№1
11.	Атагишиева Габийбат Абдулгалимовна	2 «в»	№4
12.	Эндреева Нурият Салавутдиновна	2 «г»	№11
13.	Апавгаджиева Диана Нургабутдиновна	3 «а»	№9
14.	Аташева Зумруд Исрапиловна	3«б»	№3
15.	Магомедова Разият Магомедовна	3 «в»	№22
16.	Алибекова Наида Гапизовна	3 «г»	№17
17.	Алиева Юлдуз Акаевна	4 «а»	№17
18.	Ибрагимова Гюльбарият Каибовна	4 «б»	№9
19.	Хангишиева Асият Сайдиновна	4 «в»	№11
20.	Хангишиева Абидат Магомедовна	5 «а»	№24
21.	Сунгурова Шамала Магомедовна	5 «б»	№40
22.	Магомедова Галимат Ильясовна	5 «в»	№12
23.	Акаева Хапсат Камировна	5 «г»	№29
24.	Ихавова Зайнаб Османовна	6 «а»	№13
25.	Абдуллатипова Юлдуз Магомедовна	6«б»	№14
26.	Арсланбекова Наида Абутаковна	6 «в»	№29
27.	Алиева Зарият Ахмедовна	6 «г»	№41
28.	Бамматова Эльмира Басировна	7 «а»	№42
29.	Даудова Гульнара Магомедрасуловна	7«б»	№40
30.	Магомедова Кабират Османовна	7 «в»	№12
31.	Мурзаева Эльмира Хайбуллаевна	8 «а»	№13
32.	Закирова Малика Абдулганиевна	8 «б»	№14
33.	Мусаева Диана Залибековна	8 «в»	№22
34.	Максудова Рашия Умахановна	8 «г»	№25
35.	Халидова Надия Абдуллаевна	9 «а»	№42
36.	Магомедова Аида Давлетгереевна	10	№38



**Функциональные обязанности  
классного руководителя**

**I. Охрана жизни и здоровья детей.**

1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учеников, обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.
2. Классный руководитель регулярно проводит инструктажи по технике безопасности.
3. Классный руководитель следит за соблюдением санитарно-гигиенических условий в классе.
4. Классный руководитель овладевает технологиями урока, сберегающими здоровье.
5. Классный руководитель проводит просветительскую работу, направленную на формирование потребности в здоровом образе жизни.
6. Классный руководитель организует получение учащимися горячего питания.
7. Классный руководитель обучает школьника планировать учебный день, соблюдать режим дня, выбирать оптимальный режим учебной нагрузки.

**II. Организация учебной деятельности.**

1. Классный руководитель осуществляет контроль за успеваемостью, посещаемостью.
2. Классный руководитель ведет в установленном порядке документацию класса, проверяет дневники.
3. Классный руководитель сотрудничает с учителями-предметниками и создает комфортные психологические условия на уроках.
4. Классный руководитель ведет индивидуальную работу с учениками и родителями по выполнению успеваемости.

**III. Работа с семьей.**

1. Классный руководитель проводит диагностику семейных отношений, микроклимата семьи.
2. Классный руководитель изучает быт ребенка, условия воспитания, обучения. Выявляет малообеспеченные, неполные семьи. Оказывает наибольшее содействие и осуществляет первостепенный контроль за детьми из этих семей, планирует более частые посещения с целью оказания помощи, профилактики правонарушений.
3. Классный руководитель проводит родительские собрания, индивидуальные беседы с родителями. Уделяет особое внимание согласованности деятельности родителей, учителей и воспитателя.
4. Классный руководитель вовлекает родителей в коллективную трудовую деятельность, участие в походах, спортивных мероприятиях.

**IV. Организация самоуправления в классе.**

1. В начале года на классном собрании выбирается актив класса.
2. В начале года выявляется уровень интересов учащихся, направить их деятельность на развитие творческих способностей.

**V. Трудовая деятельность класса.**

1. Работа по организации уборок в школе и школьном дворе, дежурств, ремонту мебели.
2. Вести учет трудовых дел каждого ученика.
3. Организация ученического коллектива на проведение общешкольных мероприятий.

**VI. Участие в развитии интеллекта.**

1. На основе психолого-педагогического тестирования классный руководитель вовлекает учеников в различные виды творческой деятельности, работу спецкурсов, кружков по интересам.
2. Классный руководитель организует учеников на участие во всех проводимых общешкольных мероприятиях, проводит классные мероприятия.

**VII. Индивидуальная работа с детьми.**

1. Вести дневник наблюдений за детьми своего класса.

2. На основе психолого-педагогической диагностики выявить группы детей, связанных общими интересами, делами, имеющих склонности к различным видам деятельности, изолированных детей, детей, склонных к совершению аморальных поступков.
3. Создать индивидуальные планы работы с этими детьми, вовлекать их в общешкольную и классную деятельность.

#### **VIII. Психолого-педагогическая диагностика и коррекция.**

1. Диагностика личности, уровня его тревожности, адаптации, определение общеучебных умений и навыков, психических особенностей и творческих навыков.
2. Изучение классного коллектива, уровня его воспитанности, развития, сплоченности, определение межличностных отношений, психологического климата в коллективе.
3. Изучение семей учащихся.
4. Изучение социума ребенка, его окружения, наклонностей.
5. Создание социального паспорта класса.
6. Определение основных форм и методов работы, направленных на воспитание положительных и устранение отрицательных качеств личности.

Приложение №3  
к приказу от 31.08.2023г. № 178

№	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Закрепленный кабинет, №
1.	Алибекова Наида Гапизовна	Учитель начальных классов	Методкабинет
2.	Джочаева Бэлла Магомедрасуловна	Учитель химии	Кабинет химии и биологии центра «Точки роста»
3.	Абдуллатипова Юлдуз Магомедовна	Учитель истории	Кабинет истории
4.	Магомедова Аида Давлетгереевна	Учитель биология	Кабинет биологии
5.	Алиева Малика Абдулганиевна	Учитель математики	Кабинет математики
6.	Керимова Интизар Эмирбековна	Учитель рисования	Кабинет ИЗО
7.	Алиева Зарият Ахмедовна	Учитель русского языка и литературы	Кабинет русского языка и литературы
8.	Магомедова Галимат Ильясовна	Учитель географии	Кабинет географии
9.	Максудова Рашия Умахановна	Учитель родного языка и родной литературы	Кабинет родных языков и родной литературы
10.	Мурзаева Эльмира Хайбуллаевна	Учитель русского языка и литературы	Кабинет русского языка и литературы
11.	Мустафаева Заира Камиловна	Учитель ОБЖ	Кабинет ОБЖ
12.	Муталивова Дильнара Абсаматовна	Учитель технологии	Кабинет технологии и домоводства
13.	Хангишиевой Абидат Магомедовна	Учитель иностранных языков	Кабинет иностранных языков
14.	Яхьяев Гусен Русланович	Учитель информатики и ИКТ	Кабинет физики, информатики и ИКТ
15.	Бадрутдинова Джаминат Ильясовна	Учитель музыки	Кабинет музыки