

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Антипинская средняя общеобразовательная школа»
Тогульского района Алтайского края

ПРИКАЗ

От 30.08.2024

№ 65

О назначении классных руководителей и закреплении учебных кабинетов

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, приказа МБОУ «Антипинская СОШ» от 27.08.2024 №63 «О численном составе обучающихся на 2024-2025 учебный год», в целях решения задач воспитания и социализации обучающихся, содействия созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся,
ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Назначить классных руководителей на 2024/2025 учебный год и закрепить за ними учебные кабинеты:

№	Класс	Кабинет	Классный руководитель	Количество обучающихся в классе
1.	1	3	Смирнова Ольга Анатольевна	16
2.	2	4	Чернова Елена Михайловна	16
3.	3	2	Ворстер Елена Викторовна	11
4.	4	1	Держалова Нина Васильевна	21
5.	5	11	Вебер Елена Васильевна	21
6.	6	5	Цыпленкова Светлана Анатольевна	17
7.	7	10	Кречетова Светлана Анатольевна	21
8.	8	6	Ворстер Александр Александрович	17
9.	9	8	Трофимова Татьяна Владимировна	28
10.	10	7	Мищенко Эльвира Владимировна	2
11.	11	12	Климова Виолетта Игоревна	2

2. Классным руководителям:

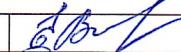
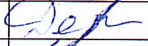
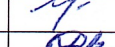


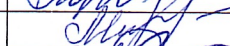


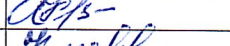

- контролировать сохранность имущества в закрепленном учебном кабинете, следить за соблюдением обучающимися правил по охране труда, противопожарных мер;
- вести школьную документацию в соответствии требованиями приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582;
- соблюдать требования положения о классном руководстве и должностной инструкции классного руководителя;
- проводить мероприятия из календарных планов воспитательной работы МБОУ «Антипинская СОШ» соответствующего уровня общего образования;
- проводить инструктажи по технике безопасности с обучающимися;
- дежурить по школе вместе со своим классом в порядке очереди;
- иметь план воспитательной работы в рамках деятельности, связанного с классным руководством (план работы согласовывается с заместителем директора по ВР и утверждается директором не позднее 5 дней с начала планируемого периода);

3. Бухгалтерии начислять ежемесячную доплату за классное руководство работникам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с Положением о системе оплаты труда в МБОУ «Антипинская СОШ»
4. Секретарю Кречетовой С.А. ознакомить с приказом работников, указанных в настоящем документе под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Антипинская СОШ»:  /О.А. Смирнова/

С приказом ознакомлены:



Ворстер Елена Викторовна	
Держалова Нина Васильевна	
Чернова Елена Михайловна	
Кречетова Светлана Анатольевна	
Ворстер Александр Александрович	
Трофимова Татьяна Владимировна	
Мищенко Эльвира Владимировна	
Вебер Елена Васильевна	
Цыпленкова Светлана Анатольевна	
Кречетова Светлана Анатольевна	
Климова Виалетта Игоревна	