

МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №3 с.Автуры»  
(МБОУ «СОШ с.Автуры»)

МУ «Шелан муниципални кюштан дешаран дакъа»  
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени  
«Эвтарара юккъера юкъарадешаран школа»  
(МБЮУ «Эвтарара ЮЮШ №3»)


**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Профкома

№ 1 от 26.08.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ №3 с.Автуры»

 А.С.Абдулхаджиева  
Приказ № 63 от 27. 08. 2021 г.



**Должностная инструкция  
классного руководителя.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя.
- 1.2. Классный руководитель относится к категории специалистов.
- 1.3. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.
- 1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.
- 1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и, если он реализует программу организации внеурочной деятельности класса, заместителю директора по УВР, а далее — директору школы.
- 1.7. Классный руководитель должен знать:
  - нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - этику делового и межличностного общения;
  - педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;
  - общую, возрастную и социальную психологию;
  - возрастную физиологию;
  - методику организации различных видов внеурочной деятельности школьников: игровой, познавательной, трудовой (производственной), социально значимой волонтерской, досугово-развлекательной, спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, проблемно-ценностного общения, художественного творчества;
  - программы организации внеурочной деятельности школьников и правила их разработки;

- правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## 2. *Должностные обязанности*

- 2.1. Самостоятельно определять цели своей работы, исходя из актуальных проблем развития учащихся вверенного ему класса.
- 2.2. Самостоятельно разрабатывать план своей работы и, если классный руководитель становится организатором внеурочной деятельности учащихся своего класса, программу (или ее модуль) организации внеурочной деятельности учащихся класса.
- 2.3. Изучать особенности, интересы, потребности, способности школьников и помогать им в их реализации.
- 2.4. Знакомить школьников с возможностями их участия во внеурочной деятельности, организуемой образовательным учреждением; стимулировать самоопределение учащихся класса в данной сфере школьной жизни, помогать им в выборе наиболее приемлемых для себя видов внеурочной деятельности и форм своего участия в них.
- 2.5. Осуществлять необходимые мероприятия для сплочения классного коллектива.
- 2.6. Поддерживать социально значимые инициативы школьников, побуждать их к самоуправлению, курировать самоуправленческую деятельность учащихся класса.
- 2.7. Осуществлять профориентационную работу в учащимися 9-11 классов.
- 2.8. Совместно с учителями-предметниками осуществлять контроль готовности класса к учебным занятиям (обеспеченность учебниками, пособиями, тетрадями, атласами, картами, канцелярскими принадлежностями и т.п.)
- 2.9. Осуществлять контроль посещаемости учащимися класса уроков, выяснять причины пропусков учебных занятий, при необходимости принимать меры к их устранению.
- 2.10. Осуществлять контроль успеваемости учащихся класса, принимать меры по устранению школьниками учебной задолженности, регулярно информировать родителей об успеваемости их детей.
- 2.11. Осуществлять контроль девиантных проявлений в развитии учащихся класса; при необходимости осуществлять педагогическую коррекцию; в особо сложных и опасных случаях информировать об этом вышестоящее руководство.
- 2.12. Организовывать питание учащихся класса в школьной столовой.
- 2.13. В установленные администрацией сроки организовывать дежурство класса по школе, участие класса в субботниках по уборке школьных помещений и пришкольной территории, влажную уборку закрепленного за классом кабинета.
- 2.14. Следить за сохранностью имущества и санитарно-гигиеническим состоянием закрепленного за классом кабинета.
- 2.15. Заботиться о благопристойном внешнем виде, правильной речи и хороших манерах учащихся класса.
- 2.16. Заботиться о здоровье учеников, вовлекать их в физкультурную и спортивную деятельность.
- 2.17. Организовывать с учащимися класса мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев и т. п.
- 2.18. Обеспечивать соблюдение детьми техники безопасности и санитарно-гигиенических норм во время проведения внеурочных мероприятий с классом.
- 2.19. Оказывать (при необходимости) школьникам первую доврачебную помощь в случаях заболевания или получения ими травм в период их пребывания в школе или совместного с классным руководителем участия во внешкольных мероприятиях.
- 2.20. Извещать вышестоящее руководство и родителей обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей вверенного ему класса и случившихся в период пребывания детей в школе.
- 2.21. Следить за соблюдением и принимать меры, направленные на соблюдение школьниками Правил для учащихся и Устава школы.
- 2.22. Следить за соблюдением прав ребенка в школе.

- 2.23. Оказывать помощь своим воспитанникам в решении их сложных жизненных проблем.
- 2.24. Работать с родителями учащихся класса индивидуально; в сроки, удобные родителям и самому классному руководителю, проводить родительские собрания; при крайней необходимости посещать семьи учащихся на дому.
- 2.25. Сотрудничать с работающими в классе учителями-предметниками, воспитателями ГПД, педагогами дополнительного образования, школьным психологом, медицинским работником с целью координации их воспитательных усилий и оказания учащимся необходимой помощи в учебе.
- 2.26. Участвовать в работе Педагогического совета школы, Методического объединения классных руководителей, а также в проводимых школой совещаниях, консилиумах и семинарах, на которые приглашаются классные руководители.
- 2.27. Принимать участие в составлении общешкольного плана воспитательной работы и осуществлении контроля организуемого в школе процесса воспитания, проводя в своем классе необходимые диагностические исследования, осуществляя вместе с заместителем директора по воспитательной работе анализ своей профессиональной деятельности и высказывая экспертное мнение по интересующим его вопросам.
- 2.28. Вести необходимую документацию: классный журнал, личные дела учащихся, дневники учащихся; помогать администрации школы собирать необходимую статистическую информацию об учащихся класса.
- 2.29. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

### **3. Права**

- 3.1. Независимо определять цели, приоритетные направления, содержание и формы работы с учащимися вверенного ему класса.
- 3.2. Самостоятельно выбирать форму планирования своей работы с классом; разрабатывать программу (или отдельные ее модули) организации внеурочной деятельности учащихся вверенного ему класса.
- 3.3. Отказываться от участия вверенного ему класса в мероприятиях районного, городского, регионального или всероссийского масштаба, если они, по мнению классного руководителя, не способствуют решению имеющихся в классе проблем и не отвечают поставленным им самим целям работы с классом.
- 3.4. Не позволять третьим лицам без разрешения присутствовать во время проведения его совместных с классом дел.
- 3.5. Запрашивать у руководства, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, и пользоваться ими.
- 3.6. Давать школьникам во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.
- 3.7. Привлекать школьников к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
- 3.8. Вносить предложения по развитию и совершенствованию воспитательного процесса в школе.
- 3.9. Посещать (по согласованию с педагогом) проводимые учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, воспитателями группы продленного дня социальным педагогом, школьным психологом занятия с детьми его класса.
- 3.10. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его профессиональной деятельностью.
- 3.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.12. Повышать свою квалификацию и проходить в установленном порядке аттестацию.
- 3.13. Требовать от директора школы и заместителя директора по воспитательной работе оказания содействия в исполнении своих прав и должностных обязанностей.

### **4. Ответственность**

- 4.1. За осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 4.2. За организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 4.3. За рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и прочих ресурсов.
- 4.4. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.
- 4.5. За нарушение нормативно-правовых актов классный руководитель может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

### **Памятка 1. Документация классного руководителя**

1. Расписание уроков и звонков своего класса.
2. Расписание кружков, секций, факультативов, стимулирующих и поддерживающих часов.
3. Расписание занятий учащихся в кружках и секциях вне школы.
4. Правила организации учебно-воспитательного процесса в школе.
5. Устав учебного заведения.
6. Инструктажи учащихся по ТБ и ОБЖ.
7. Информация по посещаемости, питанию, проверке дневников, материалы справок проверки дневников администрацией.
8. Психолого-педагогическая характеристика класса.
9. Лист здоровья учащихся (динамика здоровья учащихся класса по годам).
10. Общие сведения об учащихся класса.
11. Социальный паспорт класса.
12. Актив учащихся класса.
13. Актив родителей класса.
14. Занятость учащихся, выполнение ими общественных поручений.
15. Интересы и увлечения учащихся.
16. Таблица успеваемости учащихся по предметам, учебный и социальный рейтинг учащихся класса, динамика учебных достижений учащихся.
17. Индивидуальная работа с учащимися (проблемные дети, учет пропусков занятий и т.п.).

18. Сведения о родителях, анализ посещения родителями школы (родительские собрания и индивидуально).

19. Планирование работы с классом на год, четверть, на неделю.

20. Карточка форм и сценариев воспитательной работы.

21. Психолого-педагогические исследования в классе.

## **Памятка 2. Документация классного руководителя по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних**

1. Список органов самоуправления класса и поручений учащихся.

2. Список занятости учащихся класса в свободное время (посещение кружков и секций).

3. Социальный паспорт класса.

4. План воспитательной работы на учебный год (утвержденный заместителем директора школы по воспитательной работе).

5. Состав родительского комитета.

6. Тематика родительских собраний на учебный год.

7. Списки учащихся, состоящих на внутришкольном учете и на учете в ОППН по форме: Ф.И.О. ученика, число, месяц, год рождения, домашний адрес, сведения о родителях, за что и когда поставлен на учет, занятость в кружках и секциях, шеф-наставник.

8. Тетрадь учета индивидуальной работы с подростками девиантного поведения, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями по форме: дата, форма работы, результат.

9. Карточки учета на подростков, состоящих на учете (вместо документов, обозначенных в п. 7 и п. 8).

## **Памятка 3. Рекомендации для учителей и классных руководителей, которые хотят завоевать успех у учеников**

1. Говорите популярно, воздействуйте на чувства, дайте детям веру в самих себя.

2. Не выступайте без широкого набора технических средств обучения. Не объясняйте «на пальцах», учащимся нужно показать хотя бы слайды, а если есть схемы, то яркие.

3. Речь учителя должна быть максимально выразительной. Юмор, шутки, смешные истории — обязательны!

4. Покажите причины неудач и пути исправления ошибок. Демонстрируйте смелость мышления, принципиальность в оценках.
5. Не критикуйте учащихся голословно, доказывайте и переубеждайте лучше. Лучше быть солидарным с идеями и предложениями. Разумными. Но неразумные идеи молодых слушателей критикуйте деликатно. Пусть попробуют их реализовать. Неразумность можно умело доказать, но уверенности, что они откажутся от своих идей после ваших слов, вы не ощутите.
6. Будьте предельно откровенным.
7. Ваши помощь в решении проблем детей, поддержка их инициатив и начинаний будет принята, но благодарности не ждите.
8. Замечайте и поддерживайте успехи учащихся в познании окружающей жизни.

#### **Памятка 4. 12 «нельзя» учителя и классного руководителя Нельзя!**

1. Навязывать свои мысли, быть назойливым и надоедливым.
2. Возвышаться над аудиторией, подчеркивать свое превосходство.
3. Быть категоричным без надобности.
4. Ограничиваться логикой абстрактных рассуждений.
5. Говорить плохо о тех, кем молодежь восхищается в данный момент.
6. Изворачиваться или выгораживать того, кто себя дискредитировал в глазах общественного мнения.
7. Упрекать и корить за незнание, ошибочное понимание. 8. Уклоняться от острых вопросов.
9. Лстить аудитории, угрожать ей, идти на поводу у нее.
10. Играть на чувствах молодых людей.
11. Принижать чувство их собственного достоинства.
12. Прибегать к публичной, отрицательной оценке, если дело легко исправить без гласности и человек осознал свои ошибки.

#### **Памятка 5. Примерная схема отчета классных руководителей 1. Общая статистика по классу:**

•полные семьи; •благополучные полные семьи; •учащиеся, проживающие только с матерью; •учащиеся, проживающие только с отцом; •учащиеся, проживающие с родственниками или опекунами; •учащиеся из

неблагополучных семей; причины школьной дезадаптации и неблагополучия;  
• учащиеся, болезненно переживающие семейные драмы.

2. Уровень материального благополучия учащихся класса: • низкий; • средний;  
• ниже среднего; • учащиеся, нуждающиеся в материальной помощи школы,  
благотворительных организаций; • учащиеся, болезненно переживающие  
материальное неблагополучие.

3. Уровень учебных возможностей и интеллектуального развитие учащихся  
класса: • результаты учебной деятельности (динамика учебной деятельности);  
• мотивация учения и уровень интеллектуальных возможностей учащихся  
(динамика мотивации учения); • работоспособность и дисциплина на уроках в  
классе; • атмосфера на уроках и взаимодействие с учителями-предметниками;  
• мнение учителей-предметников об учебных достижениях учащихся.

4. Уровень развития классного коллектива: • сплоченность класса;  
• нравственная атмосфера в классе; • общение учащихся класса после  
школьных уроков; • участие учащихся класса в кружках, секциях, объединениях  
и организациях школы (таблица); • характеристика актива класса; • участие  
учащихся класса в мероприятиях класса и школы: информационных часах,  
часах общения, праздниках и т.п. (таблица); • анализ индивидуальной работы с  
социально пассивными учащимися; • общественные поручения учащихся  
класса и анализ их выполнения.

5. Результаты диагностических исследований и коррекционной работы  
классного руководителя и служб школы: • анализ анкетирования; • результаты  
педагогического консилиума; • социометрия; • интеллектуальные марафоны;  
• тренинги; • индивидуальное консультирование; • сотрудничество с психологом и  
социальным педагогом; • сотрудничество с общественными и молодежными  
организациями.

6. Анализ содержания воспитательной работы с классом (по направлениям  
плана воспитательной работы): • результативность поставленных задач  
воспитания; • анализ содержательной стороны внеклассных мероприятий  
(таблица); • проблемы организации и проведения внеклассных мероприятий;  
• прогноз коррекции содержательной стороны внеклассной работы; • анализ  
уровня воспитанности и нравственной культуры учащихся класса;  
• сотрудничество в системе «педагог — ученик - семья»; • вклад родителей  
учащихся в воспитание учащихся класса (таблица).

7. Достижения коллектива. Анализ причин проблем в коллективе. Перспективы  
развития: • достижения коллектива, награды и поощрения коллектива и  
отдельных учащихся (таблица); • анализ работы класса по программе  
«Одаренные дети»; • трудности становления и развития коллектива, связанные

с педагогами; с отдельными учащимися; с администрацией; с семьей;  
•перспективы развития коллектива в новом учебном году; •необходимая помощь классному руководителю со стороны администрации школы;  
•предложения и пожелания классного руководителя, учащихся и родителей для планирования воспитательной работы школы на новый учебный год.

#### **Памятка 6. Приемы и методы изучения семьи школьника**

- наблюдение за поведением и учебой детей; - наблюдение за воспитательной, общественной деятельностью родителей; - посещение семей; - индивидуальные беседы с родителями; - консультации для родителей; - вовлечение родителей в общественную работу; - учет сведений, полученных от родительской общественности; - интервью; - анкетирование; - сочинения учащихся.

#### **Памятка 7. Классному руководителю при подготовке к посещению учащихся**

1. Перед посещением учитель должен быть готовым дать общие советы по следующим вопросам: - организация выполнения домашних заданий; - содержание рабочего места; - режим дня; - гигиена мальчика, девочки; - организация детского труда; - организация домашнего чтения, досуга. 2. При посещении классный руководитель должен быть готов дать родителям совет, рекомендацию по оказанию помощи школьнику в исправлении тех или иных недостатков. 3. Нельзя идти к родителям с жалобами на ребенка, следует вместе искать пути к сердцу ученика, влиять на положительные черты (а они есть у каждого), будить совесть, честь, учить думать о людях, заботиться о них и т. п. 4. При посещении необходимо знать: - поведение дома, отношение к родителям и членам семьи, кого в семье больше уважает, слушает; - участие в домашнем труде, как содержит ребенок рабочее место, чем любит заниматься, с кем дружит, что читает, как учит уроки. 5. О времени посещения необходимо предупреждать через ученика (без предупреждения - если ученик заболел или пропускает школу по неизвестным причинам).

Программа беседы с родителями по изучению школьников Родители ученика \_\_\_\_\_ Класс Дата беседы Для усиления помощи Вашему ребенку в учении и развитии просим сообщить о нем следующие сведения: - Хочет ли выполнять общественные поручения? Какие? - Охотно ли занимается домашним трудом? - Охотно ли учится? По каким предметам стремится улучшить свою успеваемость? Как относится к успехам и неудачам в учении? - Чем любит заниматься в свободное время? По каким вопросам читает дополнительную литературу? - Умеет ли кратко рассказать о самом главном в прочитанной книге и просмотренном фильме? Разделяет ли главное и



второстепенное в поведении людей? - Имеет ли режим дня? Готовит ли свое рабочее место к занятиям? Сколько времени тратит на выполнение домашних заданий? - Проявляет ли настойчивость при затруднениях в выполнении домашнего задания? Может ли отказаться от интересного дела ради нужной работы в учении или по дому? - Любит ли читать художественную литературу, посещает ли театры, музеи, выставки? Умеет ли понять и почувствовать красоту в окружающей природе, одежде, поступках людей и т. п.? - Затрудняет ли состояние здоровья учение вашего ребенка? Быстро ли утомляется при выполнении домашних заданий? - Как относится к требованиям учителей по улучшению поведения? В чем причина отдельных нарушений дисциплины? Насколько самокритичен в оценке своего поведения? - Как относится к вашим советам и требованиям по улучшению поведения, качества учебной работы? - Кто из членов семьи оказывает на него наиболее сильное влияние? - Довольны ли вы влиянием, которое оказывают на вашего ребенка товарищи в школе? - В чем видите главное препятствие для дальнейшего улучшения учебы, поведения вашего ребенка?

**С настоящей инструкцией ознакомлена:**

Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

---

(подпись)

---

(Ф. И. О.)

7	Муцаева Малкан	Учитель математики	По графику ИРО ЧР	89899223795	<a href="mailto:malkanmucaeva@gmail.ru">malkanmucaeva@gmail.ru</a>
8	Ахматгириева Лейла	Учитель математики	По графику ИРО ЧР	89 380 153 370	<a href="mailto:laylaakhmatgeriyeva@mail.ru">laylaakhmatgeriyeva@mail.ru</a>
9	Эдельсултанова Зульфия Шамиловна	Учитель математики	По графику ИРО ЧР	89388904262	<a href="mailto:milashka09999@mail.ru">milashka09999@mail.ru</a>
10	Эдельсултанова Милана Шамиловна	Учитель математики, физики	По графику ИРО ЧР	89380173944	<a href="mailto:milashka09999@mail.ru">milashka09999@mail.ru</a>
11	Байсугурова Зулейхан	Учитель математики, информатики	По графику ИРО ЧР	89639885787	<a href="mailto:Baysugurova97@mail.ru">Baysugurova97@mail.ru</a>
12	Мадаева Магомед Лечиевич	Учитель математики	По графику ИРО ЧР	89679505123	<a href="mailto:madaevmagomed12@mail.ru">madaevmagomed12@mail.ru</a>
13	Гатамирова Марьяна Асламбековна	Учитель физики	По графику ИРО ЧР	89290111221	<a href="mailto:gaytamirovam@bk.ru">gaytamirovam@bk.ru</a>
14	Абдулхаджисва Бирлант Салмановна	Учитель географии	По графику ИРО ЧР	89389053210	<a href="mailto:ayub5507@mail.ru">ayub5507@mail.ru</a>
15	Хасаева Людмила Абуевна	Учитель географии	По графику ИРО ЧР	89280896098	
16	Юсупов Ханпаш Хаваждинович	Учитель истории	По графику ИРО ЧР	89899012002	<a href="mailto:yusupov.khanpasha@bk.ru">yusupov.khanpasha@bk.ru</a>
17	Ахмадова Зулпа Увайсовна	Учитель химии	По графику ИРО ЧР	89289402527	<a href="mailto:loren.li@bk.ru">loren.li@bk.ru</a>
18	Асхабов Кюри Геланиевич	Учитель биологии		89280855709	<a href="mailto:Kuriik527@gmail.com">Kuriik527@gmail.com</a>
19	Мугусханова Милана Мохмадовна	Учитель английского языка	По графику ИРО ЧР	89889000745	<a href="mailto:Scilly.m@mail.ru">Scilly.m@mail.ru</a>
20	Усманова Мадина Ибрагимовна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89389087074	<a href="mailto:madina_usmanova_79@mail.ru">madina_usmanova_79@mail.ru</a>
21	Хасухаджиева Малика Саид- Ахмедовна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89280896098	<a href="mailto:malika.khasukhadzhiyeva@mail.ru">malika.khasukhadzhiyeva@mail.ru</a>
22	Зухайраева Жовхар Алим- Пашаевна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89280234318	<a href="mailto:larsanova84@mail.ru">larsanova84@mail.ru</a>
23	Абубакарова Хава Мусаевна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89287398692	<a href="mailto:evaabubakarova19@mail.ru">evaabubakarova19@mail.ru</a>

24	Зухайраева Иман Алим- Пашаевна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89287895775	<a href="mailto:iman2609@mail.ru">iman2609@mail.ru</a>
25	Усманова Мадина Идрисовна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89389087074	<a href="mailto:madinaumarova74@mail.ru">madinaumarova74@mail.ru</a>
26	Тимирсултанов а Диана Сайтмурадовна	Учитель чеченского языка и литературы	По графику ИРО ЧР	89298934949	<a href="mailto:timirsultanova9090@mail.ru">timirsultanova9090@mail.ru</a>
27	Вахабов Хасан Умарович	Учитель технологии	По графику ИРО ЧР	89280015232	<a href="mailto:vadilovazura@mail.ru">vadilovazura@mail.ru</a>
28	Цунаева Седа Билухажиевна	Учитель ИЗО, музыки	По графику ИРО ЧР	89389045488	<a href="mailto:argunonline20930@gmail.ru">argunonline20930@gmail.ru</a>
29	Зухайраев Алим-Паша Махматхаджиев ич	Учитель физической культуры и ОБЖ	По графику ИРО ЧР	89280870902	<a href="mailto:alimpasha1955@mail.ru">alimpasha1955@mail.ru</a>
30	Азизов Мурад Магомедович	Учитель физической культуры	По графику ИРО ЧР	89298969334	<a href="mailto:Azizov.murad3@mail.ru">Azizov.murad3@mail.ru</a>
31	Юсупов Халид Хампашаевич	Учитель физической культуры	По графику ИРО ЧР	89066327455	<a href="mailto:yusupov.khanpasha@bk.ru">yusupov.khanpasha@bk.ru</a>
32	Зухайраев Асхаб Умпашаевич	Учитель физической культуры	По графику ИРО ЧР	89373505380	<a href="mailto:ashabzuhajraev2@gmail.com">ashabzuhajraev2@gmail.com</a>