



Професионална гимназия по техника и строителство
“М.В.Ломоносов”-град Добрич

ЗАПОВЕД

№ 52

Добрич, 29.09.2017 г.

На основание чл.259 (1) от ЗПУО и във връзка с чл. 20(1) т. 4 от НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, издадена от министъра на образованието и науката

УТВЪРЖДАВАМ:

График за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация на съответната паралелка от класните ръководители, считано от **15.09. 2017** година до **02.02.2018** година- **първи учебен срок** на учебната **2017 / 2018 г.**

№	Клас	Име, фамилия	Ден	Дати на провеждане	Час
1	VIII а (КТТ/П)	Марияна Цанева	Понеделник	18.09;25.09;02.10;09.10;16.10; 23.10; 30.10; 06.11;13.11;20.11;27.11;04.12; 11.12;18.12;08.01;15.01;22.01;29.01	9,35-10.20
2	IX а (КТТ/МП)	Галина Георгиева	Понеделник	18.09;25.09;02.10;09.10;16.10; 23.10; 30.10; 06.11;13.11;20.11;27.11;04.12; 11.12;18.12;08.01;15.01;22.01;29.01	11.25- 12.10
3	X а (КТТ)	Юлиана Дикова	Четвъртък	21.09;28.09;05.10;12.10;19.10; 26.10; 02.11;09.11;16.11;23.11; 30.11;07.12; 14.12;21.12;04.01;11.01;18.01;25.01	8.30- 9.15
4	XIа (КТТ/МП)	Ирина Георгиева	Вторник	19.09;26.09;03.10;10.10;17.10; 24.10; 31.10; 07.11;14.11;21.11;28.11;05.12; 12.12;19.12;09.01;16.01;23.01;30.01	9,35-10.20
5	XII а (КТТ)	Гълъбина Стойнова	Понеделник	18.09;25.09;02.10;09.10;16.10; 23.10; 30.10; 06.11;13.11;20.11;27.11;04.12; 11.12;18.12;08.01;15.01;22.01;29.01	10,30-11.15

1. В случаите, когато определеният ден съвпадне с неучебен или празничен ден, часът се провежда в първия следващ учебен ден.
2. Нареддам на класните ръководители:
 - Да впишат в ученическите книжки на всеки ученик от паралелката ден и час, в който се провеждат консултации с родители съгласно утвърдения график.
 - Да отбелязват в дневника на паралелката на последната страница месец, ден, час, име на родителя и/или име на ученика, както и темите за консултации.
 - Да оформят отсъствията на учениците след всяка приключила седмица в дневника на класа и в електронния дневник, а до 1 число на всеки месец да попълват справка за допуснатите от учениците в паралелката отсъствия през предходния учебен месец и я представят на г-жа Гълъбина Стойнова за вписване на данните в модул „Отсъствия на децата и учениците“ от НЕИСПУО.
3. На база утвърдения график гл. счетоводител да изготви допълнителни споразумения към трудовия договор на всеки класен ръководител в съответствие с Вътрешните правила за работната заплата в ПГ по ТС „М. В. Ломоносов“

4. Утвърденият график да се оповести в сайта на гимназията от Ивелина Пателеймонова.

ДОПЪЛВАМ:

Заповед № 633 /14.09.2017 година както следва:

5. Определените класни ръководители, в изпълнение на своите задължения се подпомагат от помощник класни ръководители както следва:
- 5.1 **8 а клас**- Михаела Стайкова
 - 5.2 **9 а клас**- Марияна Цанева
 - 5.3 **10 а клас**- Валентин Пейчев
 - 5.4 **11 а клас**- Петър Спецов
 - 5.5 **12 а клас**- Ивелина Иванова

Контрол по изпълнение на заповедта ще реализирам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на лицата за изпълнение

МД

Директор:
(инж. Марияна Дражева)

Запознати :

Марияна Цанева.....
Галина Георгиева.....
Юлиана Дикова.....
Ирина Георгиева...
Гълъбина Стоянова
Миглена Пейчева.....

Михаела Стайкова.....
Марияна Цанева.....
Валентин Пейчев.....
Петър Спецов.....
Ивелина Иванова.....