

ХАРКІВСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 62
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

21.08.2021

№ 136

Про роботу щодо
збереження та передачі
класних журналів

З метою поліпшення якості роботи з класними журналами, їх збереження та відповідно до нормативів роботи з обов'язковою шкільною документацією

НАКАЗУЮ:

1. Відповідальність за збереження та передачу класних журналів покладається на чергового члена адміністрації.
2. Класні журнали в робочі дні зберігати в спеціальній шафі для журналів у приміщенні канцелярії.
3. У вихідні та канікулярні дні класні журнали зберігати в канцелярії.
4. Кожен учитель особисто бере перед кожним своїм уроком журнал у комірці шафи і особисто його повертає.
5. У позаурочний час робота вчителів із журналами повинна відбуватися виключно в приміщенні учительської або конференц-зали.
6. Учителям трудового навчання, англійської мови та фізичного виховання забороняється залишати журнали в приміщеннях майстерень, кабінетів корпусу № 3 та спортивної зали.
7. Класний журнал заповнювати відповідно до „Вказівок до ведення класного журналу” та інструктивно-методичних рекомендацій Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.
8. Заступнику директора школи з навчальної роботи Сачаві І.В., заступникам директора школи з навчально-виховної роботи Нижник І.О., Бартощак В.Л.:

- 8.1 здійснювати контроль за веденням класних журналів учителями-предметниками та класними керівниками;
- 8.2 доводити до відома педколективу підсумки перевірки журналів;
- 8.3 здійснювати адміністративні заходи щодо порушень нормативів з ведення класних журналів.

9. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Сачаву І.В.

Директор школи

оригінал підписано

О.Г. Гряник

З наказом ознайомлені:

І.В.Сачава
В.Л.Бартощак
І.О. Нижник