

ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

04.01.2021

№ 2

Про ведення
ділової документації
в школі впродовж
2021 року

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з діловодства в Харківській спеціалізованій школі І-ІІІ ступенів № 62 Харківської міської ради Харківської області, затвердженої наказом по школі від 05.11.2018 №266, а також з метою забезпечення правильної та чіткої роботи працівників школи із класними журналами та діловою документацією

НАКАЗУЮ:

1. Усім учителям вести записи в класних журналах синіми чорнилами відповідно до рішення педради (протокол від «31» серпня 2020 року № 7).
2. Покласти відповідальність за стан класного журналу та його правильне оформлення на класного керівника.
4. Відповідальність за класні журнали між заступниками директора розподілити таким чином:
 - заступника директора школи з навчальної роботи Сачаву І.В. призначити відповідальною за класні журнали 5-11-х класів;

- заступника директора з навчально-виховної роботи Бартощак В.Л. призначити відповідальним за нормативність ведення сторінок з іноземних мов у класних журналах 1-11-х класів;
 - заступника директора з навчально-виховної роботи Нижник І.О. призначити відповідальною за класні журнали 1-4-х класів.
5. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Сачаві І.В. узагальнювати наказом по школі результати перевірок ведення класних журналів учителями-предметниками та класними керівниками.
 6. Покласти відповідальність за ведення книги обліку учнів та їх особових справ на педагога-організатора Гряника В.О.
 7. Відповідальність за збереження та правильне ведення особових справ у школі покласти на секретаря школи Скляр М.М.

Директор школи

оригінал підписано

О.Г.Гряник

З наказом ознайомлені:

І.В.Сачава

В.Л.Бартощак

І.О.Нижник

В.О.Гряник

М.М.Скляр