

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 62
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Н А К А З

02.01.2024

№ 2

Про ведення
ділової документації
в ліцеї впродовж
2024 року

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з діловодства в Харківському ліцеї № 62 Харківської міської ради, затвердженої наказом по ліцею від 22.12.2023 №117, а також з метою забезпечення правильної та чіткої роботи працівників ліцею із класними журналами та діловою документацією

НАКАЗУЮ:

1. Усім учителям вести записи в електронних класних журналах на освітній платформі “Нитай” відповідно до рішення педради (протокол від «31» серпня 2023 року № 1).
2. Покласти відповідальність за стан електронного класного журналу та його правильне оформлення на класного керівника.
4. Відповідальність за класні журнали між заступниками директора розподілити таким чином:
 - заступника директора ліцею 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 ліцеї результати перевірок ведення електронних класних журналів учителями-предметниками та класними керівниками.
6. Покласти відповідальність за ведення книги обліку учнів та їх особових справ на педагога-організатора Грянника В.О.
7. Відповідальність за збереження та правильне ведення особових справ у ліцеї покласти на секретаря ліцею Скляр М.М.

Директор ліцею

оригінал підписано

Олександр ГРЯНИК

З наказом ознайомлені:

І.В.Сачава

В.Л.Бартощак

І.О.Нижник

В.О.Грянник

М.М.Скляр