

Для заметок

Выписка из приказа № 023 от 01.04.2016 г.

1. Журнал является официальным документом школы.
2. Качественное ведение журнала является должностной обязанностью преподавателя.
3. За ведение журнала преподаватель несет персональную ответственность.
4. Записи в журнале производятся чернилами черного или синего/фиолетового цвета.
5. В журнале фиксируются отработанные педагогические часы, темы уроков, домашние задания, отсутствующие на уроках учащиеся.

Отработанные педагогические часы должны соответствовать таблице учета рабочего времени. Темы проведенных уроков, темы/задачи домашних заданий должны соответствовать календарно - тематическому плану преподавателя по предмету, рабочей программе учебного предмета. Информация о пропущенных учащимися уроках должна быть своевременной и соответствовать информации бухгалтерских документов.

6. В течение учебного года журнал хранится на рабочем месте преподавателя.
7. Передавать журнал учащимся запрещается.
8. Выносить журнал из школы запрещается.
9. В течение учебного года за хранение журнала преподаватель несет персональную ответственность.
10. Журнал проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе 2-а раза в учебный год: в декабре и июне.
11. После проверки по окончании учебного года преподаватель сдает журнал в учебную часть.
12. Журнал может быть затребован муниципальными и/или государственными органами контроля над деятельностью бюджетных муниципальных образовательных учреждений для проведения проверки.
13. Журнал подлежит архивному хранению.