Купить Журнал учета пропущенных и замещенных уроков

ЖУРНАЛ
учета пропущенных и замещенных уроков

Указания

к ведению журнала учета пропущенных и замещенных уроков

1. Журнал учета пропущенных и замещенных уроков ведется в каждой школе заместителем директора по учебно-воспитательной работе (директором) школы.

2. В журнал вносятся сведения о пропущенных и замещенных уроках. Записи производятся только на основании надлежаще оформленных документов (приказов по школе, больничных листов, записей в классных журналах и т. п.).

3. Учитель, проводивший урок в порядке замещения, расписывается об этом в журнале.

4. Записи в журнале должны соответствовать записям в Табеле учета использования рабочего времени и подсчета заработка (ф. № 421-мех), подаваемом в бухгалтерию для начисления заработной платы.

5. Все записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков должны вестись четко, аккуратно и только чернилами.

Дата	Ф. И. О. учителя, пропустившего урок	Предмет	Класс
1	2	3	4

Причина пропуска урока	Ф. И. О. учителя, заменившего урок	Предмет	Подпись учителя и проведенный урок
5	6	7	8

В журнале прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью ____________ листов
«____» _________________________ 20___ г.
Ф.И.О., должность, подпись ____________
____

М.П.