
(Наименование организации)

(Структурное подразделение)

ЖУРНАЛ

учета пропущенных и замещенных уроков

Начат « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

**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.

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано и опечатано 64 (шестьдесят четыре) страницы.

Руководитель (должность)

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.