



МУНИЦИПАЛЬНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ УСТАНОВА
МІСТА ДЖАНКОЯ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ
«ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ №6»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ДЖАНКОЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №6»

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИСТИ
ДЖАНКОЙ ШЕРИ МУНИЦИПАЛЬ
УМУМТАСИЛЬ МУЗСИСЕСИ
«МЕКТЕП-ГИМНАЗИЯ №6»



ул. Ленина, 46, г. Джанкой, Республика Крым, 296108 тел. (06564) 30250, e-mail admin@edustyle.info, сайт mou6.ru

СПРАВКА

ПО ПРОВЕРКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ ТЕХНИЧЕСКОГО И САНИТАРНОГО СОСТОЯНИЯ КАБИНЕТОВ

21.09.2015

Согласно плану внутришкольного контроля в период с 14.09.15 по 18.09.2015 была проведена проверка ведения Журнала технического и санитарного состояния классов. Приказ о ведении данного Журнала был издан 24.10.14 № 363 «Об обследовании всех помещений и территории УВК и ежедневный контроль состояния учебных классов УВК». В нем определяется ответственность каждого учителя, ведущего уроки в данном кабинете, за сохранность кабинета. Многие учителя не выполняют своих обязанностей.

Цель проверки : сохранность кабинетов, уровень ответственности учителей и учащихся за сохранение кабинетов.

Данная проверка показала следующее:

1. Журнала ведутся во всех кабинетах (есть прошлогодние, есть новые журналы)
2. Титул
 - правильно оформлен каб. № №14, 12, 11, 10, 15
 - нет печати или росписи директора каб. № № 22, 21, 24
 - не оформлен титул каб. № № 13, 20
3. Записи передачи кабинета:
 - ни в одном кабинете нет полной передачи кабинета от учителя к учителю, от 1 смены - 2 смене за один день (например, каб. № 10 14.09 - 8 учителей расписалось, 16.09 – всего за день 2 росписи, хотя в кабинете учатся 2 класса; каб. № 13 – 16.09., 17.09 – ни одной записи передачи кабинета)
4. Не видно по Журналу, кто несет ответственность за ведение журнала (ученик или классный руководитель) В каб. № 15 Журнал ведется небрежно, графы не разлинованы. Видно, что классный руководитель Деркач Н.А. в Журнал не заглядывает.
5. Не все учителя соблюдают графы.
6. Есть учителя, которые не сделали ни одной записи.

Предложения :

1. Исправить все выше изложенные недостатки в течение недели.
2. Классным руководителям взять под личный контроль ведение, заполнение Журналов.
3. С целью сохранения кабинетов, сохранения аппаратуры, порядка в кабинетах наладить передачу кабинетов между сменами

Старосты и кл. руководители

4. Провести повторную проверку ведения журналов в ноябре.

Заместитель директора по УВР

Махнева Т.А.

