

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №61
_____ Е.Н.Жирма

Приказ № 781 от 02.09.2024

Номенклатура дел Кабинета «АНТИНАРКО»:

1. Положение о Кабинете «АНТИНАРКО»;
2. План работы Кабинета «АНТИНАРКО»;
3. Режим работы Кабинета «АНТИНАРКО»;
4. График работы специалистов;
5. Журнал регистрации обратившихся (форма ведения журнала - свободная, При этом обязательно фиксируются ФИО, возраст обратившегося, проблема, с которой он обратился, дата, время обращения, ФИО, должность специалиста, который осуществлял прием, принятые меры).