

**Справка по результатам проверки личных дел обучающихся  
МБОУ СОШ с. Лутна**

**22.10.2019г.**

Согласно п.2.плана работы Клетнянского РУО на октябрь 2019 года осуществление контроля за ведением школьной документации в течение месяца и оказание методической помощи ОО.

Проверка осуществлялась заместителем начальника Бибиковой А.Е.

**Цель:**

установить:

- наличие личных дел учащихся 1-4 классов;
- соблюдение единых требований оформления при заполнении личных дел классными руководителями;
- наличие в личных делах необходимых документов.

**Методы:** работа с личными делами обучающихся 1-4 классов.

**Вид проверки:** плановая.

**Программа проверки:**

- списочный состав учащихся;
- количество личных дел;
- № личного дела;
- наличие на лицевой стороне личного дела печати, подписи директора, даты заполнения;
- заполнение сведений об учащихся и их родителях;
- сведения о результатах учебного года (отметки, пропуски уроков, запись о переводе в следующий класс, подпись классного руководителя);
- наличие печати за каждый учебный год;
- наличие документов в личных делах в соответствии с положением «О ведении личных дел учащихся МБОУ СОШ с. Лутна» утвержденного директором школы Приказ №6 от 1.09. 2015г.

В ходе проверки были проверены личные дела обучающихся:

- 1 класс, учитель Матвейчук В.М., количество обучающихся-2;
- 2 класс, учитель Чопик В.И., количество обучающихся-3;
- 3 класс, учитель Ячменева В.В., количество обучающихся-9;
- 4 класс «А», учитель Матвейчук В.М., количество обучающихся-11.

**Анализ** полученной информации позволяет сделать следующие **выводы:**

- 1 - количество личных дел соответствует числу учащихся в классах;
- все личные дела разложены в алфавитном порядке;
- на лицевой стороне личного дела имеются печати, подписи директора, даты заполнения;

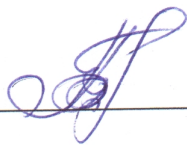
Класс	Оформление титульного листа	Правильность и точность заполнения общих сведений об учащихся	Наличие заявления от родителей, заверенных ксерокопий свидетельства о рождении, паспорта родителей	Наличие свидетельства о регистрации	Правильность и аккуратность выставления оценок, сведений о пропусках уроков.	Наличие печати	
Матвейчук В.М.	1	Нет: списочного состава учащихся; количества личных дел; описи документов. -Заявление о приеме в школу оформлено на директора Биюикову О.А.(Бибикова О.А.).	+	+	Нет справок с места жительства	+	
Чопик В.И.	2	Нет: списочного состава учащихся; количества личных дел; описи документов.	+	Нет подписи родителей: Ознакомлены с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности ОУ, свидетельством об аккредитации, основными образовательными программами, правилам приема в ОУ.	Нет справки с места жительства: Капустиной К.Э.	Нет сведений о пропусках уроков.	+
Ячменева В.В.	3	Нет описи документов.	+	+	+	Нет сведений о пропусках уроков.	+
Матвейчук В.М.	4	Нет: списочного состава учащихся; количества личных дел; описи документов.	На всех личных делах указан только номер без буквы (необходимой для записи в алфавитную книгу)	Договор о предоставлении общего образования заполнен классным руководителем, а не родителями: Гусева С.Е. Гапонова Т.И. Рагимова Т.А	Нет справок с места жительства: Головневой И.В., Казаниной А.В.	Нет сведений о пропусках уроков.	+

личных делах отсутствуют заявления на изучение родного языка.

**Рекомендации:**

1. Всем классным руководителям соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.
2. В личные дела вложить заявления на изучение родного языка.
3. В личную карточку обучающего добавить строки (где их нет) сведения о пропусках уроков в т.ч. по болезни.
4. Вышеназванным кл. руководителям (Матвейчук В.М., Чопик В.И., Ячменева В.В.) устранить выявленные нарушения в течение недели с момента ознакомления с содержанием справки.

Зам начальника \_\_\_\_\_



Бибикова А.Е.