

## **СПРАВКА**

### **по итогам контроля ведения личных дел обучающихся**

**Цель проверки:** проверить личные дела обучающихся 1-4-х классов на соответствие требованиям к оформлению.

**Время проведения:** с 03.06.2024 по 07.06.2024.

**Исполнитель:** заместитель директора по учебной работе Разживина Н.И.

### **РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЯ**

Согласно плану ВСОКО, проводилась проверка личных дел обучающихся 1-4-х классов.

Проверка отмечает: личное дело обучающегося — номенклатурный документ установленного образца, куда наряду с анкетными данными вносятся итоговые оценки успеваемости ученика по годам обучения. Личное дело сопровождает ученика на всем его учебном пути с 1-го по 11-й класс, поэтому выполнение требований к его ведению обязательно.

Проверяющим были посчитаны пофамильно количество учащихся на данный момент в папке класса с личными делами и списочный состав по выгрузке из электронного журнала на 03.06.2024.

### **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

Проверка констатирует следующее:

1. В целом все личные дела ведутся в соответствии с требованиями.
2. Количество личных дел соответствует списочному составу обучающихся в каждом классе.
3. Номера личных дел проставлены.
4. На лицевых сторонах личных дел имеются печать школы, подпись директора и дата зачисления обучающихся в школу.
5. Сведения об обучающихся и их родителях заполнены.
6. Отражаются сведения об итоговой успеваемости.
7. Итоговые отметки, выставленные в личных делах, соответствуют оценкам в классных журналах (проверено выборочно).
8. Отражены пропуски обучающихся за год, в том числе по болезни.
9. Отражены сведения о результатах учебного года: перевод в следующий класс, награды и т. п.
10. Указано, какой язык изучает обучающийся (англ. или нем.).
11. Подписи классных руководителей проставлены.
12. Замечания, выявленные в ходе проверки:

Основные замечания связаны с неактуализированным адресом или неполным указанием адреса (например, не указан номер дома, название улицы, не внесен новый адрес жительства обучающегося), исправлением отметок, отсутствием в личном деле согласия на психологическое сопровождение у вновь прибывших учащихся.

### **РЕКОМЕНДАЦИИ**

1. Классным руководителям:
  - не допускать исправления отметок учащихся;
  - устранить указанные в справке замечания в течение одной недели со дня ознакомления со справкой;
1. Замдиректора по УР Разживиной Н.И.:
  - обеспечить контроль устранения замечаний и выполнения рекомендаций в срок до 14.06.2024;
  - обсудить результаты выполнения рекомендаций, изложенных в справке, на совещании замдиректора по УР (15.06.2024).

Дата: 07.06.2024.

Подпись: \_\_\_\_\_ /Разживина Н.И./