

## **Справка**

### **по проверке личных дел учащихся**

Согласно плану внутришкольного контроля в период с 12 по 16 сентября 2023 г. заместителем директора по учебно – воспитательной работе Долтмурзиевой М.М была осуществлена проверка личных дел учащихся.

**Цель проверки:** установить наличие личных дел учащихся, соблюдение единых орфографических требований при заполнении личных дел классными руководителями, наличие в личных делах необходимых документов.

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

#### **Программа проверки:**

- титульный лист: списочный состав учащихся, № личных дел, домашний адрес, № медицинского полиса, номер телефона, данные о родителях
- 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 заявлений родителей, копий свидетельства о рождении и копии свидетельства о регистрации по месту жительства ученика;
- наличие заключения ПМПК для детей с нарушениями здоровья;

Фамилия Имя Отчество учителя	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
Шадыжева М.А.	1А						
Кузгиева Л.М.	2А						
Евлоева А.О.	2Б						
Оздоева Л.А.	3А						
Бязиева В.Н.	4А						
Долаково Р.Дж	4Б						

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

1. количество личных дел соответствует числу учащихся в классах;
2. все личные дела разложены в алфавитном порядке;
3. на всех личных делах указан номер;
4. на лицевой стороне личного дела имеются печать, подпись директора, дата заполнения;
5. сведения об учащихся и об их родителях указаны полностью, но не все классные руководители своевременно делают записи об изменении адреса;
6. пропуски уроков указываются во всех личных делах;
7. везде имеются сведения о результатах учебного года, заверенные подписью классного руководителя, печатью;
8. во всех личных делах имеются заявления родителей с визой директора школы, копии свидетельства о рождении, заверенные директором, частично присутствуют свидетельства о регистрации по месту жительства, т.к. положение о наличии данной регистрации принято в сентябре учебного года и ранее не требовалось.

9. не во всех делах учащихся первых классов имеются ксерокопии документов.

**Рекомендации:**

1. Всем классным руководителям соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.
2. В личные дела вложить свидетельства о регистрации.
3. Своевременно заполнять графу домашний адрес, указав название улицы, дома.
4. Собрать у учащихся первых классов ксерокопии документов.
5. Своевременно записывать на титульном листе сведения о прибытии и выбытии (дата, номер приказа) учащихся.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_  Долтмурзиева М.М.