

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСТОЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

09.09.2021

с.Косточковка

№ 539

О результатах проверки правильности  
ведения личных дел учащихся в школе  
в 2021/2022 учебном году

В соответствии с планом внутришкольного контроля в октябре 2021 г. была проведена проверка личных дел обучающихся 1 – 11 классов.

Цель проверки: установить содержание 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 – 11 классов.

Программа проверки:

- списочный состав учащихся
- количество личных дел
- 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 (паспорта)
- наличие заключения ПМПК для обучающихся ОВЗ

Анализ полученной информации позволяет сделать следующие выводы:

- количество личных дел соответствует числу учащихся в классах
- практически все личные дела разложены в алфавитном порядке
- на всех личных делах указан номер

- на лицевой стороне личного дела имеются печать, подпись директора, дата заполнения

- сведения об учащихя и их родителях указаны полностью, но не все классные руководители своевременно делают записи об изменении адреса

- не все классные руководители указывают пропуски уроков в личных делах

- везде имеются сведения о результатах учебного года, заверенные подписью классного руководителя, директора. печатью

- во всех личных делах имеются заявления родителей с визой директора школы, заверенные директором копии свидетельства о рождении или паспорта, но не во всех – сведения о регистрации по месту жительства.

На основании выше изложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Классным руководителям:

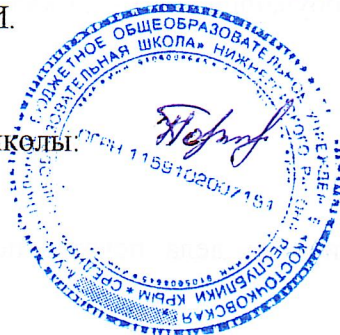
1.1. Соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.

1.2. Своевременно выполнять записи с указанием домашнего адреса и об изменении адреса.

1.3. Указывать пропуски уроков в личных делах.

2. Контроль выполнения данного приказа возложить на заместителя директора Кожевникову Е.И.

Директор школы.



Н.Е. Горбачевская