

## **Справка по результатам проверки личных дел обучающихся**

В соответствии с планом внутришкольного контроля с 26 мая по 10 июня 2024 года была проведена проверка личных дел обучающихся 1 – 11 классов. Проверка осуществлялась заместителем директора по УВР Шарафутдиновой Л.Ф.

**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 – 11 классов.

### **Программа проверки:**

- титульный лист;
- 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 заявлений родителей, копий свидетельства о рождении (паспорта) и копии свидетельства о регистрации по месту жительства ученика; копии паспорта одного из родителей (законных представителей), копии установления отцовства;
- наличие заключения ПМПК, согласия родителя (законного представителя) на программу обучения.

**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 (законных представителях) 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 (законных представителей), копии свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации по месту жительства.

### **Рекомендации:**

1. Всем классным руководителям соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.
2. Своевременно заполнять графу домашний адрес, указав название улицы, дома.

Заместитель директора по УВР

Шарафутдинова Л.Ф.