

Справка по результатам проверки личных дел обучающихся

В соответствии с планом внутришкольного контроля 2 – 7 сентября 2025 года была проведена проверка личных дел обучающихся 1 – 11 классов. Проверка осуществлялась заместителем директора по УР Галеевой О.В.

Цель проверки: правильность и своевременность заполнения личных дел учащихся.

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, 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.

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

1. Списки учащихся обновлены во 2-9, 11 классах.
2. Количество личных дел соответствует числу учащихся в классах.
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.
6. Везде имеются сведения о результатах учебного года, заверенные подписью классного руководителя, печатью.
7. Во всех личных делах имеются заявления родителей с визой директора школы, заверенные директором копии свидетельства о рождении или паспорта.

Выводы:

1. Личные дела 1 класса не до конца оформлены
2. Личные дела вновь прибывших учеников Т.В. (3 класс) и Д. (4 класс) прошить.

Рекомендации:

1. Всем классным руководителям соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.
2. Завершить оформление личных дел 1 и 10 класса до 16.09.2025.
3. Своевременно записывать на титульном листе сведения о прибытии и выбытии (дата, номер приказа) учащихся.

Заместитель директора по УР Галеева О.В.