

СПРАВКА

по итогам контроля за ведением школьной документации.

Цель: Проверка школьной документации. Соблюдение режима работы

Дата. 29.09.2025

С целью анализа состояния школьной документации проверены электронный журнал, личные дела учащихся, рабочие программы.

Рабочие программы составлены и утверждены. Запись в электронном журнале ведется в соответствии с рабочей программой.

Основные замечания при заполнении журналов, которые необходимо учесть в текущем учебном году:

Классным руководителям

- своевременное заполнение классных часов;
- запись тем по ВД «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»

Учителям – предметникам:

- не допускать исправление оценок,
- недостаточная периодичность устных опросов уч-ся, ведет к малой накопляемости отметок и необъективному оцениванию,
- несвоевременная запись тем и выставление оценок за контрольные и проверочные работы.

Состояние личных дел учащихся: списки по классам обновлены, личные дела расположены в алфавитном порядке.

Соблюдение режима работы школы:

Дежурные учителя приходят к 8.00, но во время перемены не всегда находятся на посту.

Рекомендации:

1. Заместителю директора по УР Галеевой О.В. контролировать своевременность заполнения электронного журнала и накопляемость оценок.
2. Учителям своевременно вносить записи уроков и внеурочной деятельности, текущих оценок, не допускать исправления оценок.
3. Учителям своевременно проставлять фактические даты проведения уроков в рабочих программах.
4. Дежурным учителям находиться на посту во время перемен, покидать школу после ухода всех учащихся.

Зам. директора по УР Галеева О.В.