



МУНИЦИПАЛЬНА  
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ УСТАНОВА  
МІСТА ДЖАНКОЯ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ  
«ШКОЛА-ГІМНАЗІЯ №6»

ул. Ленина, 46, г. Джанкой, Республика Крым, 296108 тел. (06564) 30250, e-mail [admin@edustyle.info](mailto:admin@edustyle.info), сайт [mou6.ru](http://mou6.ru)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА  
ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №6»

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИСТИ  
ДЖАНКОЙ ШЕРИ МУНИЦИПАЛЬ  
УМУТАСИЛЬ МУЗСИСЕИ  
«МЕКТЕП-ГИМНАЗИЯ №6»



Справка  
от 24.09.2016

по итогам проверки состояния ведения  
и соблюдения единых требований при оформлении  
школьной документации (личных дел обучающихся,  
классных журналов, календарно-тематического планирования)

**Тема:** о проверке школьной документации

(личные дела учащихся, классные журналы, календарно-тематическое планирование).

**Цель:** оценить работу учителей-предметников и классных руководителей с классными журналами, личными делами учащихся, календарно-тематическим планированием по предмету.

**Задачи:**

1. изучить организацию работы классных руководителей по ведению и оформлению личных дел обучающихся 8-11 классов.
2. отследить соблюдение единых требований при первичном оформлении классных журналов.
3. выявить наличие и соответствие программам календарно-тематического планирования по предметам.

**Основание проведения тематической проверки:** план работы школы.

**Форма проведения:** административный контроль.

**Способы сбора информации:** проверка личных дел учащихся 8-11 классов, классных журналов 8-11 классов, календарно-тематического планирования.

**Срок проведения:** 24.09.2016

**Объекты контроля:** школьная документация (классные журналы, личные дела учащихся, календарно-тематическое планирование).

План-задание  
проверки состояния ведения и соблюдения единых требований  
при оформлении школьной документации  
(личных дел обучающихся, классных журналов,  
календарно-тематического планирования)

## **1. Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел обучающихся.**

- Наличие алфавитного списка обучающихся;
- Оформление обложки личного дела;
- Заполнение листа с общими сведениями об обучающихся;
- Отметка об итогах года (годовые оценки, соответствие количества оценок количеству предметов учебного плана, наличие записи о переводе следующий класс, наличие подписи классного руководителя, наличие печати ОУ, наличие записи о пропущенных за учебный год уроках)
- Наличие приложения:  
-заявление родителей, копия свидетельства о рождении, медицинская справка

## **2. Соблюдение единых требований при первичном оформлении классных журналов обучающихся 8-11 классов.**

- Заполнение титульного листа журнала,
- Заполнение оглавления классного журнала;
- Расположение предметов в соответствии с учебным планом;
- Списки обучающихся по предметам;
- Общие сведения об обучающихся;
- Сводная ведомость учета посещаемости;
- Сводная ведомость учета успеваемости;
- Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время;
- Оформление листка здоровья;

- Наличие дат проведения уроков;
- Утверждение плана директором школы, согласование с завучем школы.
- Соответствие планирования общеобразовательной программе по предмету.

В соответствии с планом внутришкольного контроля на 2016-2017 учебный год и планом заданием по проверке состояния ведения и соблюдения единых требований при оформлении школьной документации (личных дел обучающихся, классных журналов, календарно-тематического планирования) мною, Гоморовой А.А., заместителем директора по УВР 24.09.2016 проведена проверка личных дел обучающихся 8-11 классов.

[illegible]

|   |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
|   | медицинская справка,                        |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| 6 | Наличие аттестатов с приложением за 9 класс |  |  |  |  |  |  | + | + | + | + |

**Вывод:** Личные дела учащихся 8-11 классов оформлены в соответствии с требованиями, однако классными руководителями не заполняются сведения о пропущенных уроках.

## 2. Соблюдение единых требований при первичном оформлении классных журналов обучающихся 8-11 классов.

Первичное заполнение классных журналов проводилась 24.09.16. заместителем директора школы Гоморовой А.А.

**Результаты проверки отражены в таблице:**

| №<br>п/п | Разделы контроля                                       | 8-А<br>класс | 8-Б<br>класс | 8-В<br>класс | 9-А<br>клас<br>с | 9-Б<br>класс | 9-В<br>класс | 10-А<br>класс | 10-Б<br>класс | 11-А<br>класс | 11-Б<br>класс |
|----------|--|--------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 1        | Заполнение обложки журнала                             | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 2        | Заполнение оглавления классного журнала                | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 3        | Расположение предметов в соответствии с учебным планом | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 4        | Списки обучающихся по предметам                        | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 5        | Общие сведения об обучающихся                          | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 6        | Сводная ведомость учета посещаемости                   | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 7        | Сводная ведомость учета успеваемости                   | +            | +            | +            | +                | +            | +            | +             | +             | +             | +             |
| 8        | Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время   | -            | -            | -            | -                | -            | -            | -             | -             | -             |               |
| 9        | Оформление листка здоровья                             | -            | -            | -            | -                |              | -            | -             | -             | -             |               |

**Выводы:** в основном классные руководители своевременно оформили классные журналы в соответствии с инструкцией. Во всех классных журналах нет записей о внеурочной занятости учащихся, не оформлен листок здоровья.

### Предложения:

1. Всем классным руководителям заполнить сведения о занятиях обучающихся во внеурочное время и листок здоровья в срок не позднее 26.09.16
2. Заместителю директора Гоморовой А.А. провести повторную проверку классных журналов с целью контроля выполнения рекомендаций 26.09.16

### 3. Наличие календарно-тематического планирования по предметам.

На момент проверки календарно-тематическое планирование предоставлено по всем предметам учебного плана, кроме технологий (учитель Захаров Г.М.) и ОБЖ (Ротт Е.А.) По результатам проверки выявлено следующее:

Все календарно-тематические планы согласованы с заместителем директора по УВР, утверждены директором школы, расставлены даты проведения уроков, наблюдается соответствие тематического планирования общеобразовательной программе по предмету.

Предложение:

1. Учителям Захарову Г.М. и Ротту Е.А. предоставить на проверку календарно-тематические планы по технологии. Срок: до 26.09.16.

Зам.директора по НМР



Гоморова А.А.