

**Справка по результатам проверки личных дел обучающихся 9-11 классов
от 11.10.2017**

В соответствии с планом внутришкольного контроля 11 октября 2017 года была проведена проверка личных дел обучающихся 9 – 11 классов. Проверка осуществлялась заместителем директора по УР Гоморовой А.А.

Цель проверки: установить наличие личных дел учащихся, соблюдение единых орфографических требований при заполнении личных дел классными руководителями, наличие в личных делах необходимых заверенных документов.

Методы: работа с личными делами обучающихся 9 – 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, заверенных копий свидетельства о рождении (паспорта) и заверенной копии свидетельства о регистрации по месту жительства ученика

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

1. количество личных дел соответствует числу учащихся в классах;
 2. практически все личные дела разложены в алфавитном порядке.
- Исключение-личные дела 9А, 9Б, 11Б классов
3. на всех личных делах указан номер;
 4. на лицевой стороне личного дела имеются печать, подпись директора, дата заполнения;
 5. везде имеются сведения о результатах учебного года, заверенные подписью классного руководителя, печатью;
 6. во всех личных делах имеются заявления родителей с визой директора школы, заверенные директором копии свидетельства о рождении или паспорта

Рекомендации:

1. Всем классным руководителям соблюдать единые требования к оформлению личных дел обучающихся.
2. Классным руководителям 9А (**Макух И.Е.**), 9Б (**Зуб Л.В.**), 11Б (**Лисюк Д.В.**) разложить личные дела по списку.

Справка заслушана и обсуждена на совещании при завуче.

Заместитель директора по УР  Гоморова А.А.

