

Справка
о результатах тематической проверки ведения документации
по учёту и движению обучающихся в МОУ АСОШ № 3

от 27 марта 2015 года

В соответствии с приказом по МУ отделу образования администрации Андреапольского района от 06.03.2015 года №18 «О проведении проверки работы по организации учёта детей, обучающихся в ОУ и подлежащих обучению», комиссией в составе:

Павловой Н.М. – методиста РМК,
Пименовой И.Л. – методиста РМК.
Вахрушевой Е.А. – методиста РМК

27 марта 2015 года проведена проверка организации работы по ведению документации по учёту и движению обучающихся в МОУ АСОШ № 3.

В ходе проверки изучена следующая документация:

- алфавитная книга;
- личные дела обучающихся;
- книги приказов;
- классные журналы;
- протоколы педсоветов.

В ходе проверки установлено:

1. В школе ведётся алфавитная книга учёта обучающихся (3 книги).

В алфавитной книге отсутствуют записи об окончании школы выпускниками 9 и 11 классов 2013 - 2014 учебного года, поэтому количество детей, числящихся на момент проверки в школе по алфавитной книге, не соответствует реальному числу обучающихся. При зачислении учащихся, поступающих из других образовательных учреждений, в алфавитной книге имеются соответствующие записи, в том числе заполнена графа, откуда прибыл ученик. В школе имеются случаи изменения фамилий детей, о чём имеются записи на странице учёта ребёнка, есть ссылки на страницу и номер личного дела, под которым размещены новые сведения об ученике.

2. В школе разработано Положение о ведении личных дел учащихся школы, утвержденное приказом № 18 от 04.04.2014г.

Личные дела обучающихся МОУ АСОШ № 3 хранятся в отдельных папках по классам. Все личные дела пронумерованы в соответствии с алфавитной книгой. Но списки обучающихся во всех папках не заверены директором; в списках есть записи о выбывших и прибывших детях, сделанные вручную. В некоторых папках личные дела хранятся не в алфавитном порядке. Все документы, имеющиеся в личных делах, в основном прошиты, но встречаются отдельные не подшитые документы по вновь прибывшим детям. В личных делах прибывших обучающихся нет отметки о прибытии в данную школу. Заявления на обработку персональных данных имеются в личных делах обучающихся 1 класса и вновь прибывших детей. Заявления на обработку персональных данных остальных обучающихся в личных делах отсутствуют, так как хранятся отдельно. В некоторых личных делах находятся медицинские справки детей, медицинские полисы, сертификаты прививок, которые должны находиться у медицинского работника. У детей с ограниченными возможностями здоровья в личных делах имеются копии медицинских заключений ПМПК. В личных делах

некоторых обучающихся отсутствуют сведения о регистрации. Документы об основном общем образовании в личных делах учеников 11 класса отсутствуют, в делах учащихся 10 классов есть незаверенные копии.

3. Во всех выборочно проверенных классных журналах заполнены сведения об обучающихся с указанием нумерации личных дел.

4. В книге приказов имеются все приказы за 2013/2014 и 2014/2015 уч. г. о зачислении детей в школу, об окончании школы, о выбытии детей из школы.

5. В МОУ АСОШ № 3 учет движения обучающихся ведется в электронном виде, а также в рабочей тетради заместителя директора по учебно-воспитательной работе. На основании этих записей администрация школы подает сведения в отдел образования в конце каждой учебной четверти. Сведения, поданные в отдел образования, соответствуют данным записям. В школе не ведется отдельная книга (журнал) учета движения обучающихся, в которой должны фиксироваться все случаи прибытия детей в школу и выбытия по четвертям и в летний период.

6. Имеются все необходимые протоколы заседаний педагогического совета школы, в том числе о переводе в следующий класс учащихся 1-8 и 10 классов, об условном переводе и повторном обучении, о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.

Вывод:

В МОУ АСОШ № 3 проводится целенаправленная систематическая работа по ведению документации по учету движения обучающихся, но имеется ряд замечаний.

Рекомендации:

1. Сделать отметки в алфавитной книге об окончании школы выпускниками 2014 года.
2. Личные дела обучающихся привести в соответствие с положением о ведении личных дел учащихся школы.
3. Завести книгу (журнал) учета движения обучающихся.

Члены комиссии:

 Н.М. Павлова

 И.Л. Пименова

 Е.А. Вахрушева