



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БУЙНАКСКИЙ РАЙОН»
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БУЙНАКСКОГО РАЙОНА»
368220, РД, г. Буйнакск, ул. Ленина 61, т. (87237) 2-29-00, bruo30@mail.ru

« 02 » февраля 2023 г.

№ _____

Справка
по итогам проверки школьной документации по управленческой деятельности
МБОУ «Чиркейская гимназия».

Цель проверки: контроль соблюдения требований по ведению школьной документации.

Согласно плану работы Управления образования 2 февраля 2023 г. проверялась документация по управленческой деятельности Чиркейской гимназии. А именно:

- * книги приказов по движению учащихся;
- * личные дела обучающихся;
- * алфавитная книга записи обучающихся;
- * классные журналы;
- * личные дела работников;
- * организация питания.

1. **В книге приказов по движению учащихся оформлены** о комплектовании первых классов, о комплектовании 10-х классов, приказы о приеме учащихся в школу, выбытии учащихся из школы, о переводе, о допуске учащихся к экзаменам, об окончании учащимися 9 и 11 классов. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2. Личные дела обучающихся:

В 2022-2023 учебном году в Чиркейской гимназии обучаются 512 учащихся. На всех учащихся заведены личные дела.

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

- 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, копий свидетельства о рождении;

Анализ полученной информации позволяет сделать вывод, что всеми учителями соблюдаются единые требования по заполнению и ведению личных дел.

3. Алфавитная книга:

Алфавитная книга пронумерована, прошнурована, скреплена подписью директора и печатью школы. Порядковый номер записи учащегося в книге одновременно является номером его личного дела. Книга ведется без нарушений. Замечаний нет.

4. Личные дела работников:

В Чиркейской гимназии работают 85 работника, из них 61 педагога и 24 работника технического персонала. На всех работников школы заведены личные дела и трудовые книжки.

Все личные дела оформлены в соответствии с действующими требованиями, везде есть описи дела. В личных делах имеется необходимая документация, находятся в удовлетворительном состоянии. Документы, подлежащие хранению в составе личных дел, находятся в хронологическом порядке. Личные дела работников хранятся не в сейфе, а на полках в приемной у директора.

5. Классные журналы:

Выборочно были проверены журналы. Заполнены все страницы журналов. В ходе проверки обнаружены недостатки в ведении отдельных классных журналов учителями-предметниками. По предмету «Родной язык» и «Родная литература» учителя записывают темы пройденного материала на родном языке.

- В 6 «а» классе по истории (учитель Муталипова П.А.) слабая накопляемость оценок с 10.01.2023 г., с 24.01.2023 г. не заполнена страница «Что пройдено на уроке»; по географии (Раджабова Д.А.) ставит точки в журнале вместо оценок, с 14.01.2023 г. не заполнена страница «Что пройдено на уроке»; по музыке (Омарова С.А.) слабая накопляемость оценок с 10.01.2023г., технология (Алиева Н.Б., Курахмаева А.Г.) нет оценок с января месяца и не заполнена страница «Что пройдено на уроке», по физкультуре (Дибиров Х.А.) нет оценок с января месяца и не заполнена страница «Что пройдено на уроке».
- Напротив, Ф.И.О. выбывших учащихся карандашом сделана запись «Выбыл».

Все классные журналы проверялись заместителем директора школы Мамаковым Г.А. проверялись 31.10. и 30.12.2022 г. и сделаны соответствующие замечания на странице замечаний по ведению классного журнала, где педагоги, которым были адресованы замечания все сделали соответствующую запись об устранении замечаний.

6. Организация питания.

Горячим питанием охвачено 260 детей. На момент проверки отсутствовало утвержденное ежедневное меню. Ежедневно не выставляются пробы готовой продукции в холодильник, которые должны храниться в течение 48 часов. Отсутствуют журналы бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции не заполняется своевременно (последняя запись сделана 06.12.2022г.).

Приказом по школе ответственным за организацию питания назначен Мухтаров Ш.Ю., заместитель директора по АХЧ, который представил объяснительную (прилагается)

Рекомендации:

1. Всем учителям строго соблюдать инструкцию по ведению классного журнала.
2. Меню необходимо составлять ежедневно накануне дня приготовления пищи, затем его утверждает руководитель образовательного учреждения.
3. Завести журналы бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд и своевременно вносить записи.
4. Поощрить секретаря-делопроизводителя Халунову П.Т., за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей.
5. Директору школы принять меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и представить объяснительную до 07. 02.2023 г.

Методист



Р. Алибекова