

## ОБРАЗЕЦ ИНФОРМАЦИИ ПО ПРОВЕРКЕ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Государственное учреждение образования  
«Молодечненская средняя школа № 1 имени Янки Купалы»

### ИНФОРМАЦИЯ по проверке школьной документации на начало 2019/2020 учебного года

В соответствии с планом самоконтроля на 2019/2020 учебный год с 06.09 по 10.09.2019 была проведена соответствующая проверка.

Цель проверки:

- оформление и ведение классных журналов VIII – XI классов в соответствии с требованиями Указаний к оформлению и ведению классного журнала, инструктивно-методического письма Министерства образования Республики Беларусь «Об организации в 2019/2020 учебном году образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования» на начало учебного года;
- оформление плановой документации (календарно-тематического планирования) по учебным предметам «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Информатика», «Физическая культура и здоровье» и факультативным занятиям на начало учебного года;
- оформление личных карточек учащихся VIII – XI классов;
- ведение алфавитных книг записи учащихся.

В соответствии с целью проверки была составлена программа наблюдения:

1. Проверить правильность заполнения классных журналов классными руководителями, учителями-предметниками на начало 2019/2020 учебного года.

2. Проследить своевременность, правильность и полноту записей в классных журналах; соответствие календарно-тематического планирования учебным программам, своевременность согласования и утверждения планирования руководством школы.

3. Проверить оформление личных карточек учащихся, правильность ведения алфавитных книг записи учащихся; соответствие информации про учащихся в алфавитных книгах, личных карточках, классных журналах.

4. Предупредить недостатки в работе со школьной документацией.

Проверку проводила заместитель директора по учебной работе ФИО.

Были проверены классные журналы VIII – XI классов, личные карточки учащихся VIII – XI классов, алфавитные книги записи учащихся.

Итоги проверки позволяют говорить о следующих положительных моментах:

- календарно-тематическое планирование по учебным предметам разработано педагогами самостоятельно в соответствии с учебными программами; согласовано с заместителем директора по учебной работе ФИО и утверждено директором от 30.08.2019

- записи в классных журналах осуществляются классными руководителями и учителями, в основном, в соответствии с Указаниями к оформлению и ведению классного журнала (далее – Указания);

- на начало учебного года классные руководители заполнили все необходимые страницы: титульный лист, расписание учебных занятий, общие сведения об учащихся, предметные страницы, лист здоровья, сводную ведомость учета результатов учебной деятельности и поведения учащихся, сведения об освоении учащимися содержания образовательных программ дополнительного

образования детей и молодежи, учебных программ факультативных занятий, учет детей, которые выезжают на оздоровление на протяжении учебного года и в период каникул;

- личные карточки учащихся ведутся согласно с требованиями: в наличии списки учащихся с указанием номера личной карточки каждого учащегося; номер совпадает с порядковым номером записи учащегося в алфавитной; новые номера карточек у учащихся X класса; в графе о зачислении указаны номер и дата приказа о зачислении в учреждение образования, имеется подпись директора школы, печать.

- алфавитные книги записи учащихся ведутся в соответствии с Указаниями к ведению алфавитной книги записи учащихся (далее – алфавитные книги).

Однако были выявлены следующие отрицательные моменты:

#### Журнал VIII «Б» класса

- Классным руководителем *ФИО* допущено исправление в содержании (с.5); ошибочно записаны факультативные занятия «Алгебра учить рассуждать», «Вокальный ансамбль» (с.5, 156 – 157, 172 – 173);

- учителем музыки *ФИО* ведутся записи факультативного занятия без списка учащихся, который оформлен в классном журнале VIII «А» класса;

- учителем биологии *ФИО* при записи домашнего задания допускается сокращение слов не в соответствии с п.8 Указаний к оформлению и ведению классного журнала (далее – Указания).

#### Журнал VIII «В» класса

- Классным руководителем *ФИО* не указаны фамилии законных представителей учащихся при заполнении общих сведений об учащихся (с. 264 – 267).

#### Журнал IX «А» класса

- Педагогом *ФИО* не заполнены страницы, отведенные для записи факультативных занятий «Техническая графика» (с.160 – 161).

#### Журнал X класса

- учителем физической культуры *ФИО* допущено исправления дат на левой и правой страницах журнала (с. 68 – 69).

#### Личные карточки учащихся VIII – XI классов

- не обновлены списки учащихся IX «А», IX «Б», X, XI классов (классные руководители *ФИО*).

#### ВЫВОДЫ:

1. Вопросы, которые подлежали контролю, изучены в полном объеме.
2. Не было существенных замечаний по оформлению и ведению классных журналов классными руководителями VIII «А», IX «А» классов (классные руководители *ФИО*).
3. Отдельными классными руководителями и учителями, преподающими учебные предметы, допущены нарушения при ведении классных журналов и личных дел учащихся.

#### РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. Классным руководителям и учителям исправить недостатки по оформлению и ведению классных журналов, личных дел учащихся. Срок – до 28.09.2019.

2. Классным руководителям, учителям при ведении классных журналов строго соблюдать Указания к оформлению и ведению классного журнала, инструктивно-методического письма Министерства образования Республики Беларусь «Об организации в 2019/2020 учебном году образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования».

3. Указать классным руководителям *ФИО* на недопустимость нарушения Указаний к оформлению и ведению классного журнала, инструктивно-методического письма Министерства образования Республики Беларусь «Об организации в 2019/2020 учебном году образовательного

процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования».

4. Заместителю директора по учебной работе ФИО провести повторную проверку классных журналов до 05.10.2019.

13.09.2019

Заместитель директора  
по учебной работе

ФИО

Ознакомлены:

*Инициалы, Фамилия*  
*Инициалы, Фамилия*  
*(всех педагогов, указанных в*  
*справке, по алфавиту)*