

**НАКАЗ**

**ПО ГАННІВСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від 19 червня 2020 року № 71

с. Ганнівка

Про результати перевірки

особових справ учнів

Згідно з планом роботи школи у червні здійснювалася перевірка ведення особових справ учнів класними керівниками. У Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів перевірка проводилась заступником директора з навчально-виховної роботи Гришаєвою О.В., у Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів заступником завідувача з навчально-виховної роботи Погорєлою Т.М., в Іскрівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів заступником завідувача з навчально-виховної роботи Бондарєвою Н.П. результати перевірки узагальнено в довідках 1, 2, 3. Виходячи з вищезазначеного

НАКАЗУЮ:

1. Взяти до відома довідку «Про результати перевірки особових справ учнів» (додаток 1, 2, 3).
2. Стан ведення особових справ учнів 1-10 класів вважати задовільним.
3. Питання стану ведення особових справ учнів розглянути на нараді при директорові (завідувачеві) у червні 2020 року.
4. Всім класним керівникам усунути недоліки до 07.09.2020 року.
5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ГРИШАЄВУ О.В., завідувача Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів МІЩЕНКО М. І., на завідувача Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЯНИШИНА В.М.

Директор школи О.Канівець

З наказом ознайомлені: О.Гришаєва

В.Янишин

М.Міщенко

Н.Бондарєва

Т.Погорєла

Додаток

до наказу директора школи

від 19.06.2020 року № 71

**Довідка**

 **про стан ведення особових справ учнів**

**по Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів**

Згідно з річним планом роботи школи на 2019/2020 навчальний рік, на виконання Інструкції з ведення шкільної документації у ІІ семестрі адміністрацією школи була здійснена перевірка стану ведення особових справ учнів 1-9 класів Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів.

Перевіркою виявлено, що на всіх учнів школи заведені або продовжують вестися особові справи встановленого зразка. Класні керівники і класоводи ведуть особові справи згідно з рекомендаціями щодо їх ведення. В особових справах учнів 1-9 класів зберігаються такі документи: заява батьків, копія свідоцтва про народження, медичні зошити з довідками про проходження медичного огляду перед початком навчального року, копія ідентифікаційного коду та медична довідка про встановлення медичної групи для занять на уроках фізичної культури.

Не виявлено недоліки в особових справах:

Враховуючи вищезазначене

ПРОПОНУЮ:

1. Стан ведення особових справ вважати задовільним.
2. Питання стану ведення особових справ учнів розглянути на нараді при директорові у червні 2020 року.

**Червень 2020 року ЗДВНР О.Гришаєва**

Додаток 2

до наказу директора школи

від 19.06.2020 року № 71

**Про результати перевірки особових справ учнів**

**у Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів,**

**філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**за 2019/2020 навчальний рік**

Згідно плану внутрішкільного контролю заступником завідувача з навчально-виховної роботи Погорєлою Т.М. здійснена перевірка стану ведення особових справ класними керівниками 1-9-х класів. Мета перевірки – з’ясувати стан ведення особових справ класними керівниками.

Перевіркою виявлено, що на всіх учнів школи заведені або продовжують вестися особові справи встановленого зразка. Класні керівники ведуть особові справи згідно з рекомендаціями щодо їх ведення. В особових справах учнів 1-9 класів зберігаються такі документи: заява батьків, копія свідоцтва про народження, медичні зошити з довідками про проходження медичного огляду перед початком навчального року, копія ідентифікаційного коду.

Усі особові справи учнів 1-9-х класів на час перевірки були наявні в кабінеті завідувача філії (місце збереження під час навчального процесу), оформлені в окремі папки для кожного класу з обов’язковим списком учнів та номерами.

На учнів 1 класу особові справи були заведені вчителем початкових класів Кращенко О.В. Оформлені всі вони відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів Записи ведуться охайно.

Перевірка особових справ учнів 2 класу показала, що класний керівник Коломієць О.М.. розмістила в папці список учнів з номером особової справи. Оформлені всі вони відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів Записи ведуться охайно.

У належному стані знаходяться особові справи учнів 3 класу (класний керівник Гирик В.І.). Оформлені всі вони відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів Записи ведуться охайно.

Перевірка особових справ учнів 4 класу показала, що класний керівник Мовчан Л.В. розмістила у папці список учнів з номером особової справи. Оформлені всі вони відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів Записи ведуться охайно.

У належному стані знаходяться особові справи учнів 5 класу (класний керівник Іщенко І.В.). Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів, а також в наявності є: заява батьків, копія свідоцтва про народження, медичні зошити з довідками про проходження медичного огляду перед початком навчального року, копія ідентифікаційного коду.

Перевірка особових справ учнів 6 класу показала, що класний керівник Дудник Н.В.. розмістила в папці список учнів з номером особової справи. Оформлені всі вони відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів Записи ведуться охайно.

У належному стані знаходяться особові справи учнів 7 класу (класний керівник Ляхович І.Б.) Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів, а також в наявності є: заява батьків, копія свідоцтва про народження, медичні зошити з довідками про проходження медичного огляду перед початком навчального року, копія ідентифікаційного коду.

Перевірка особових справ учнів 8 класу показала, що класний керівник Чеча М.О. розмістила в папці список учнів з номером особової справи. Оформлені всі вони відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Всі особові справи містять згоди батьків на обробку персональних даних учнів Записи ведуться охайно.

Класним керівником 9 класу Іванова О.В. проведено роботу щодо надання батьками карток платників податків, які необхідно мати для замовлення документів про освіту. Особові справи оформлені відповідно до вимог. В особових справах наявні документи, які підтверджують особу учнів. Написані характеристики. Записи ведуться охайно.

В особових справах учнів 5-9 класів класні керівники записують громадські доручення, заохочення. Оцінки за минулий навчальний рік виставлені і завірені підписом директора школи та печаткою школи. В особових справах учнів 1,4,9 класів містяться характеристики.

Всі особові справи мають номери згідно із записами в алфавітній книзі. Класні керівники, заступник завідувача з НВР контролюють рух дітей. Номери особових справ записані в класних журналах.

Разом з тим класним керівникам 1-9 класів звернути увагу на медичні зошити учнів, їх наявність, підписи батьків про ознайомлення із записами та рекомендаціями лікарів.

Отже, стан ведення особових справ учнів 1-9 класів вважати задовільним.

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

1.Класним керівникам слідкувати за наявністю всіх документів у особових справах.

 Систематично

1. Адміністрації школи систематично здійснювати перевірку особових справ учнів протягом навчального року.

1 раз в семестр

**Заступник завідувача з навчально-виховної роботи Т. Погорєла**

**Червень 2020**

Додаток 3

до наказу директора школи

від 19.06.2020 року № 71

|  |  |
| --- | --- |
| **Про результати перевірки особових справ учнів****в Іскрівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів,****філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів****за 2019/2020 навчальний рік** |  |

 Відповідно до плану роботи школи на 2019/2020 навчальний рік у червні 2020 року здійснено перевірку стану ведення особових справ учнів.

 Перевіркою встановлено наступне. Особові справи ведуться на всіх учнів відповідно до вимог Інструкції з з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676.

Всі особові справи розкладено в теки за нумерацією класів і алфавітним списком учнів. Кількість особових справ відповідає кількості учнів по класах. В особових справах учнів зберігаються такі документи: заява батьків на зарахування, згода на обробку персональних даних, копія ідентифікаційного коду або картки платника податків, копія свідоцтва про народження та паспорта. Всі особові справи мають номер, що відповідає номеру в алфавітній книзі запису учнів. У пункті IX зазначаються додаткові відомості щодо зайнятості учнів у позаурочний час. Записи в особових справах ведуться чітко, охайно, кульковою ручкою. Оцінки за минулий навчальний рік виставлені та завірені підписом директора та печаткою закладу освіти. Номери особових справ записано в класних журналах.

 Класні керівники відповідально ставляться до ведення особових справ учнів

 Ураховуючи вищезазначене

РЕКОМЕНДУЮ:

1. Заступнику завідувача філії з навчально-виховної роботи БОНДАРЄВІЙ Н.П.:

1) забезпечити системний контроль за веденням навчальної документації.

2. Класним керівникам 1-11 класів:

1) забезпечити ведення особових справ учнів відповідно до нормативних вимог.

**Заступник завідувача Н. Бондарєва**