План-задание для проверки личных дел.

Цель: выявить правильность ведения личных дел обучающихся.

1.Наличие алфавитного списка обучающихся класса по форме.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Л/д№ | Ф.И.О.обучающегося | Дата рождения | Домашний адрестелефон | Ин.язык |
|  |  |  |  |  |  |

2.Порядок личных дел в папке в соответствии со списком.

3.Правильность оформления титульного листа.

4.Наличие номера личного дела.

5.Заполнение сведений об обучающемся.

6.Сведения о зачислении в школу.

7. Выставление отметок за каждый класс в соответствии с отметками в классном журнале, запись о переводе в следующий класс. Печать учреждения и подпись классного руководителя.

8.Заполнение графы «Пропуски уроков».

9.Заполнение графы « Награды и поощрения» для награждённых похвальным листом.

10.Наличие сведений о прибытии(дата, номер приказа)поступившего в школу обучающегося.

11.Внутреннее содержание дела. Наличие документов:

-заявление о приёме на имя директора школы;

-копия свидетельства о рождении ребёнка;

-Справка мед учреждения.