

**Итоги проверки состояния ведения и соблюдения
единых требований при оформлении классных журналов
обучающихся 1-11 классов.**

Цель проверки:

– качество исполнения классными руководителями должностных обязанностей по ведению документации: соблюдению единых требований при оформлении и ведении классных журналов, соблюдению единого орфографического режима.

Дата проверки 15-25 октября 2022г

Метод контроля: проверка классных журналов посредством просмотра.

Вопрос обсуждён на методической планерке

Для проведения проверки состояния ведения и соблюдения единых требований при оформлении и работе с классными журналами обучающихся 1–11 классов было проверено:

I. Соблюдение единых требований при оформлении и ведении классного журнала (на начало учебного года, конец четверти, полугодия, года).

1. Заполнение титульного листа журнала.
2. Заполнение оглавления журнала.
3. Подпись страниц журнала по предметам с его полным наименованием в соответствии с учебным планом ОУ.
4. Списки обучающихся по предметам.
5. Общие сведения об обучающихся:
 - номер личного дела;
 - Ф. И. О. обучающегося;
 - дата рождения;
 - Ф. И. О. родителей;
 - место работы родителей, рабочий телефон;
 - домашний адрес, телефон.
6. Сводная ведомость учета посещаемости.
7. Сводная ведомость учета успеваемости:
 - Ф. И. О. обучающегося;
 - полное наименование предметов в соответствии с учебным планом ОУ;
 - выставление четвертных, полугодовых, годовых, экзаменационных и итоговых оценок по предметам в строгом соответствии с оценками, выставленными на соответствующей данному предмету странице журнала;
 - заполнение графы о переводе в следующий класс, окончании школы.
8. Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время.
9. Листок здоровья в соответствии с графами.
10. Аккуратность ведения журнала, правильности записей, наличие исправлений с соответствующей записью об исправлении, заверенной печатью.

II. Выполнение государственных образовательных программ. Соответствие записей журнала по прохождению программного материала календарно-тематическому планированию учителя-предметника.

III. Состояние опроса. Накопляемость оценок по предметам. Анализ объективности выставления четвертных, полугодовых, годовых оценок, итоговых оценок выпускников 9, 11 классов. Своевременность выставления оценок за тематический учет знаний (контрольные, проверочные, лабораторные, практические работы).

IV. Объем и содержание домашних заданий. Отражение текущего повторения.

V. Посещаемость занятий.

При проведении проверки контролировалось заполнение и ведение строго определенных страниц классного журнала в соответствии с бланком контроля. Результаты проверки отражены в бланке контроля.

Выводы: Проверка классных журналов ____1-11____ классов показала, что основная часть классных руководителей относится к выполнению своих должностных обязанностей в части соблюдения единых требований к оформлению и ведению классных журналов добросовестно. Все основные разделы Плана-задания по проверке классных журналов и Инструкции по ведению классного журнала в МКОУ «Школа-интернат» заполняются в соответствии с требованиями. Без замечаний оформлены и ведутся в соответствии с требованиями классные журналы классными руководителями: 1а, 2аб, -4б,, 5-6, 7а, 8а, 9, 10, 11 классов

Однако по итогам проверки выявлены следующие нарушения, недостатки при оформлении и ведении классных журналов классными руководителями: Классными руководителями не заполнены страницы, отражающие внеурочную занятость обучающихся, не прослеживаются своевременная отметка пропусков занятий учащихся учителями-предметниками, наблюдается несвоевременная запись проведенных уроков учителями.

Рекомендации:

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1. Классным руководителям 1-11 классов устранить вышеуказанные недостатки в оформлении и ведении классных журналов до 30 октября 2022__ г.

2. Принять к сведению и не допускать наличия вышеуказанных недостатков впоследствии при оформлении и ведении классного журнала.

Заместитель директора по УВР: _____/ _____/
(подпись) (расшифровка подписи)