

СПРАВКА
по проверке ведения алфавитной книги, книги приказов движения обучающихся.

Цель: ведение школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся.

1. В соответствии с планом внутришкольного контроля 12.11.2025 г. была проведена проверка ведение школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся. Справка по проверке ведение школьной документации рассмотрена на совещании при заместителе руководителя по УВР.

В ходе проверки были сделаны следующие выводы и даны рекомендации:

Ведение делопроизводства школы осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми актами. В соответствии с приказом МОН Республики Казахстан от 16.09.2021 года № 472 и номенклатурой дел, утвержденной руководителем ГУ «Отдел образования города Степногорск».

Книга приказов по движению обучающихся прошита, пронумерована и прошнурована.

Количественный состав учеников с учетом их движения в течение года совпадает со списком учеников в электронных журналах. На каждого выбывшего ребенка имеется заявление родителей и талон подтверждение о прибытии в другую школу.

Прием, перевод и восстановление учеников осуществляется в соответствии с требованиями Типовых правил приема в организации образования, реализующие образовательные программы начального, основного среднего, общего среднего образования.

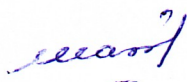
Алфавитная книга, документы по переводу, приему учащихся ведутся в соответствии с установленными правилами. Личные дела учащихся оформлены в соответствии с установленными требованиями, номера личных дел совпадают с номерами в алфавитной книге. Размещены в регистрационной папке по классам, хранятся в приемной руководителя.

Ответственность за их хранение и оформление несет делопроизводитель и секретарь.

ВЫВОД: Замечаний нет.

РЕКОМЕНДАЦИИ: Ведение делопроизводства школы осуществлять в соответствии с нормативно – правовыми актами. В соответствии с приказом МОН Республики Казахстан от 16.09.2021 года № 472 и номенклатурой дел, утвержденной руководителем ГУ «Отдел образования города Степногорск».

Заместитель директора по УВР



Шатаева Ш.Т.