**СПРАВКА**

**по итогам проверки состояния ведения электронных классных журналов**

**обучающихся 2-11 классов**

**Цель проверки:**

– контроль за исполнением выставления четвертных ( итоговых) оценок по предметам.

**Дата проверки:**02.11.2020 г.

**Ф. И. О. проверяющего:  Зиявудинова М.М.**

**Метод контроля:** просмотр электронных классных журналов.

В соответствии с планом-графиком внутришкольного контроля МКОУ «Тандовской СОШ» на 2020/2021 учебный год, мною, Зиявудиновой М.М., заместителем директора по УВР, 02 ноября 2020 г. были проверены электронные классные журналы 2 – 11 классов. При проведении проверки осуществлялся контроль за исполнением выставления четвертных, полугодовых, годовых и итоговых оценок по всем предметам учителями в 2 - 11 классах.

**Выводы**:

Электронные классные журналы заполняются всеми учителями-предметниками, текущие и четвертные отметки выставляются своевременно.

По итогам проверки не выявлены нарушения, недостатки:

**Рекомендации:**

Исходя из вышеизложенного рекомендовано:

1.ФИО. устранить вышеуказанные недостатки в ведении электронных классных журналов \_до 09.06.2018\_г.

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

3. Классным руководителям 1 –8 и 10 классов сделать запись о переводе обучающихся в следующий класс в ведомости учёта посещаемости и успеваемости учащихся.

4. Классным руководителям 9 и 11 классов сделать запись об окончании соответствующего класса после получения положительных результатов ГИА в ведомости учёта посещаемости и успеваемости учащихся.

**Заместитель директора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(подпись) (расшифровкаподписи)

**С замечаниями ознакомлены:**

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
4. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
5. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Отметка об устранении недостатков:

При проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. контроля за устранением недостатков, нарушений, выявленных при проверке ведения электронного классного журнала от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., установлено:

1. Устранили недостатки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Не устранили недостатки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. недостатки устранены в моем присутствии.

Выводы и рекомендации:

По результатам повторного контроля за состоянием ведения электронного классного журнала за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в части ведения школьной документации на совещании при директоре объявить замечание (устное) следующим учителям-предметникам:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заместитель директора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)