

СПРАВКА

об устранении выявленных проверкой работниками ИМЦ нарушений
и об исполнении рекомендаций администрацией
МКОУ «Герейхановская СОШ № 1 им. Р.Османова».

1. В работе ШМО проведена коррекция. В папках собрана вся необходимая документация: доклады, планы, обобщения опыта работы учителей, работа по наставничеству, проектная и исследовательская работа.
2. Все рабочие программы по предметам упрощены согласно требованиям.
3. Учителя, работающие не по специальности, пройдут в ближайшее время переподготовку. (подготавливают документы).
4. Все учителя прошли аттестацию и имеют высшую, первую категорию и соответствие занимаемой должности.
5. Количество учителей, не прошедших курсы повышения в школе - 7. Составлен график направления их на курсы повышения квалификации.
6. Недостатки в ведении классных журналов: накапливаемость оценок, неаккуратность, неправильное написание названий предметов - устранены.
7. В связи с нахождением в отпуске без содержания основного работника зав.библиотекой Ламетовой Гульнары Надировны, обязанности возложены на учителя Джалилову М.А. Ею приведена в порядок вся документация библиотеки: журнал учета выдачи учебников, книга суммарного учета фонда библиотеки, инвентарная книга, картотека учета учебников.
8. Нарушения, выявленные при проверке книг выдачи аттестатов, а в частности: отсутствие подписи классного руководителя, подписи учащихся в получении медалей, отсутствие номера потерянного аттестата при выдаче дубликата, устранены.
9. Личные дела педагогов и работников приведены в порядок в соответствии с нормативными требованиями. В школе имеется локальный акт, регламентирующий ведение личных дел.
10. Все учителя персонально и под роспись ознакомлены еще раз с правилами заполнения классных журналов. Указано на их ответственность за неукоснительное соблюдение требований к ведению школьной документации.

Директор школы:



М.Н.Гаджимурадова