

«Анализ проверки личных дел студентов 1 курса
ГБПОУ «КПГТ»»
«27» октября 2023 г.

В соответствии с планом-графиком внутренней системы оценки качества образования ГБПОУ «КПГТ» на 2023-2024 учебный год была проведена проверка личных дел обучающихся 1 курса. Проверка осуществлялась заместителем директора по УВР –Смирновой Т.Б.

Цель проверки: установить наличие личных дел обучающихся, соблюдение единых орфографических требований при заполнении личных дел классными руководителями, наличие в личных делах необходимых документов.

Методы: работа с личными делами обучающихся 1 курса.

Программа проверки:

- титульный лист;
- списочный состав группы;
- количество личных дел;
- описи личного дела (по каждому обучающемуся);
- наличие заявлений о поступлении в ГБПОУ «КПГТ»;
- наличие оригинала аттестата;
- наличие подписей обучающегося и руководителя ГБПОУ «КПГТ» (в заявлении и согласии);
- наличие в личном деле согласий на обработку персональных данных (от обучающихся и их законных представителей);
- наличие медицинской справки Ф. 086-У;
- наличие фотографий, копии паспорта, СНИЛС, аттестата, реквизитов счета в ПАО «Сбербанк»;

Анализ полученной информации позволяет сделать следующие

Выводы:

- 1.Количество личных дел соответствует числу учащихся в группе;
2. Все личные дела разложены в алфавитном порядке;
3. Не во всех личных делах имеется список группы (гр.23ШТ, 23ОИСиР, 23ТО, 23С);
- 4.Во всех личных делах имеются согласия на обработку персональных данных (обратить внимание на табличку документации, делать отметки при поступлении документов, если первоначально не было, позже предоставили необходимо отметить);
- 5.Во всех личных делах имеются фотографии, медицинские справки, копии СНИЛС, реквизитов ПАО «Сбербанк».
- 6.Подробный анализ личных дел обучающихся представлен в Приложении 1.
7. Без замечаний личные дела студентов 1 курса гр. 23 ДО, 23 И.

Рекомендации:

1. Классным руководителям своевременно вести движение контингента и делать необходимые отметки (о зачислении, отчислении или академическом отпуске) в списке группы (дата, номер приказа), проверить наличие списка групп и списка документации.

Заместитель директора по УВР _____

Т.Б.Смирнова

Архипова Н.В.	23Шт		100	100	100	100	100	100
Сафонова Е.А.	22СТ	100	100	100	100	100	100	100
Екимова Н.А.	21ДО 22ШТ	100	100	100	100	100	100	100
Москвина С.Г.	22М 21И 23И 20СП	100	100	100	100	100	100	100
Баклушин АС.	22МпПриОА	100	100	100	100	100	100	100