

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано:
на заседании педагогического совета
Протокол № 02 от 14.09.2012



Утверждаю: _____ Л.И. Асеева
Директор школы
Приказ № 21 от 30.09.2012

Положение о личных делах обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Личное дело учащегося – номенклатурный документ установленного образца, куда наряду с анкетными данными вносятся итоговые оценки успеваемости ученика по годам обучения. Личное дело сопровождает ученика на всем его учебном пути с 1-ого по 11-ый класс.

Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, № К/5 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5). При переходе обучающегося в другую школу личное дело выдаётся родителям обучающегося (законным представителям) на основании их письменного заявления, документа подтверждающего продолжение обучения в образовательном учреждении, с отметкой об этом в алфавитной книге.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ШКОЛЕ

2.1 Ведение личных дел обучающихся и их хранение возлагается на классных руководителей и директора школ.

2.2 Личное дело ведётся на каждого ученика школы с момента поступления его в школу и до её окончания

2.3 Записи в личном деле необходимо вести чётко, аккуратно

2.4 Личные дела обучающихся хранятся в папке, разложенные в алфавитном порядке.

2.5 Классный руководитель на папке указывает класс, ФИО классного руководителя ежегодно.

2.6 Классный руководитель производит нумерацию личных дел учащихся.

2.7 Классный руководитель заносит номера личных дел в классный журнал.

2.8 Классный руководитель ежегодно

- сверяет домашний адрес обучающихся
- делает отметку о переводе обучающегося в следующий класс;
- заносит сведения об изучении факультативных курсов, наградах и поощрениях обучающегося

3. Администрация школы осуществляет регулярную проверку состояния личных дел обучающихся в начале или конце учебного года.

4. Содержание личных дел:

В личном деле **должны быть** следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося, заверенные директором школы
2. Заявление родителей или законных представителей о приёме в школу,
3. Согласие родителей на обработку персональных данных своих детей
4. Выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения, в котором обучался (обучалась) ученик (ученица) (при приёме в течение учебного года) и аттестат об основном (общем) образовании (при приёме в 10 или 11 классы)
5. Договор между школой и родителями или законными представителями обучающегося на предоставление образовательных услуг (при обучении по ФГОС нового поколения)
6. Копия перечня документов, принятых при поступлении в школу.