

Принято  
на заседании  
Педагогического  
Совета  
от 30.09.2016

Директор МБОУ  
«Доброминская СШ»  
Т.М.Шарабурова



## Положение о личном деле учащихся МБОУ «Доброминская СШ».

1. Личное дело (личная карта) учащегося ведется в общеобразовательном учреждении и на каждого учащегося с момента поступления и до его окончания.
2. Личные дела (личные карты) учащихся в I – IV классах ведутся учителями, в V – XI классах – классными руководителями. Записи в личных делах (картах) необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами синего (фиолетового) цвета.
3. Личное дело (карта) имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, № К/5 означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).
4. При поступлении учащегося в 1 класс в заводимое личное дело (карту) вкладываются следующие документы: заявление родителей о приеме ребенка в школу, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории и другие предоставляемые родителями (законными представителями) документы.
5. Ф.И.О. учащегося в личное дело (карту) записывается согласно свидетельству о рождении.
6. В личное дело (карту) заносятся следующие сведения: общие сведения об учащемся, итоговые отметки успеваемости по классам (II – XI классы), награды (похвальные грамоты, медали), количество пропущенных уроков за год. По окончании I-го класса в личное дело (карту) вносится отметка «Программа освоена» или «Программа не освоена». Возможно сокращение «Пр. осв», «Пр не осв».
7. Сведения о состоянии здоровья, характеристики учащегося, заносятся на отдельные листы, и вкладываются в личное дело (карту).
8. Заявления родителей о выборе модуля изучения ОРКСЭ.
9. Итоги года учащегося (переведен в следующий класс, оставлен, выпущен и т.д.) заверяются подписью учителя (в I - IV классах), классного руководителя (V – XI классы) и печатью общеобразовательного учреждения.
10. При выбытии учащегося из общеобразовательного учреждения личное дело (карта) выдается на основании письменного заявления родителям или лицам, их заменяющим, с отметкой об этом в алфавитной книге. Сведения о выбытии учащегося из одного общеобразовательного учреждения другое, также вносятся в личное дело (карту), подтверждаются подписью директора ОУ и печатью.
11. По окончании школы личное дело (карта) учащегося хранится в общеобразовательном учреждении.