

Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301022

МБОУ «Тополинская средняя общеобразовательная школа ТР»
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
2-1-О	11.01.2016 г

«Об утверждении Положения о личных делах обучающихся»

На основании Постановления Правительства РС(Я) от 28.10.2015 г № 395 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных компенсационных выплат на питание обучающимся в государственных общеобразовательных организациях Республики Саха (Якутия) из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия)», приказываю:

1. Включить в Положение о личных делах обучающихся дополнительно 9 пунктом в Содержание личных дел следующее Заявление о предоставлении льготного питания на каждого ребенка семьи (рожденного, усыновленного).
2. Классным руководителям дополнить личные дела обучающихся в срок до 30 января 2016 года.
3. Контроль исполнения приказа возложить на Погодаеву Л.М., зам.директора по ВР.



директор

(должность)

(личная подпись)

Матаркина В.Н.

(расшифровка подписи)

приказом работники ознакомлены

(личная подпись)

11 января 2016 г.

Приказ №2-1-О от 11 января 2016 года.



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 первого по одиннадцатый класс.

В соответствии с Законом «Личные дела» обучающихся хранятся в школе в течение 3-х лет после окончания ими школы.

Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся.

При переходе обучающегося в другую школу личное дело выдаётся родителям обучающегося, (законным представителям), на основании их письменного заявления, документа подтверждающего продолжение обучение в образовательном учреждении, с отметкой об этом в алфавитной книге.

2. Требования к ведению и хранению личных дел обучающихся

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

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

2.3. Личные дела учащихся в 1 – 11-х классах ведутся классными руководителями. 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, Ф.И.О. классного руководителя ежегодно.
- производит нумерацию личных дел учащихся.
- заносит номера личных дел в классный журнал.
- ежегодно сверяет домашний адрес обучающихся.
- делает отметку о переводе обучающегося в следующий класс;

2.6. При выбытии обучающегося из школы директор школы заверяет печатью итоговые оценки успеваемости обучающегося.

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

3. Содержание личных дел.

В личном деле обучающегося должны быть следующие документы:

1. Заявление родителей или законных представителей о приёме в школу.
2. Копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося.
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства.
4. Табеля успеваемости по годам.
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. Договор между МБОУ «Хатын-Арынская СОШ им. И.Е.Винокурова» и родителями или законными представителями обучающегося на предоставление образовательных услуг при поступлении в 1 класс.
7. Заявления родителей (законных представителей) или обучающихся об обучении по внеаудиторной деятельности.
8. Копия аттестата об основном общем образовании.

9. Заявление о предоставлении льготного питания на каждого ребенка семьи (рожденного, усыновленного). (Постановление Правительства РС(Я) от 28.10.2015 г. № 395 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных компенсационных выплат на питание обучающимся в государственных общеобразовательных организациях Республики Саха (Якутия) из многодетных семей, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия)».)

В личном деле обучающегося могут быть следующие документы:

1. Копия медицинского полиса ребёнка.
2. Копия страхового пенсионного свидетельства ребёнка.
3. Заявление родителей или законных представителей о предоставлении места в пришкольном интернате.
4. Медицинские справки обучающихся.