

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 1

от 22.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании, ведении и хранении личных дел
учащихся школы – гимназии № 37

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами учащихся ШГ № 37 и является локальным актом, определяющим порядок действий всех категорий сотрудников ШГ № 37, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее "Положение" утверждается Приказом по ШГ № 37 и является обязательным для всех категорий её педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с ТК КР.

1.3. Личное дело является документом строгой отчётности, и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.

II. Порядок оформления личных дел при поступлении в ШГ № 37

2.1. Личные дела учащихся заводятся классными руководителями при поступлении учащихся в 1 класс ШГ № 37:

- личного заявления родителей;
- медицинской справки;
- справки с места жительства;
- копии паспорта родителей.

2.3. Для оформления личного дела должны быть предоставлены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- медицинская карта (в дальнейшем находится у медицинского работника);
- 2 фотографии ребенка размером 3×4см.

2.4. При переходе ученика из начальной школы в пятый класс личные дела передаются по акту учителем начальной школы классному куратору пятого класса в присутствии секретаря. Куратор пятого класса должен обновить следующие документы:

- 2 фотографии ребенка размером 3×4см;
- справку с места жительства;
- ксерокопии паспорта родителей.

2.5. Для поступления в 10-й класс предоставляются следующие документы:

- личного заявления родителей;
- личное заявление учащегося;
- свидетельство об окончании девятилетнего образования;
- паспорт или свидетельство о рождении;
- справки с места жительства;
- ксерокопии паспорта родителей;
- 2 фотографии ребенка размером 3×4см.

Основанием для издания Приказа о зачислении является личное заявление.

III. Порядок ведения и хранения личных дел. Состав личного дела

3.1. Классные руководители вносят изменения в личные дела: сведения о прибытии или выбытии (куда выбыл, откуда прибыл, № и дата приказа), перемена адреса, выставление годовых оценок, пропуски уроков за год, прохождение летней практики и заверяют их гербовой печатью в конце учебного года.

3.2. Личные дела учащихся каждого класса хранятся в отдельных файлах, собранных в папку. В состав папки входят:

1. Обложка.
2. Список класса.
3. Сведения о родителях.
4. Личные дела учащихся в отдельных файлах.
5. Копии:

- свидетельств о рождении;
- паспортов родителей;
- свидетельств об окончании 9 класса.

6. Оригиналы справок с места жительства.

IV. Порядок выдачи личных дел учащихся при выбытии из ШГ № 37

4.1. Выдача личных дел производится секретарем-делопроизводителем.

4.2. Выдача личных дел осуществляется только родителям (законным представителям) после выполнения следующих обязательств:

- подать на имя директора ШГ № 37 заявление;
- получить у секретаря обходной лист;
- подписать обходной лист в библиотеке. *(Обходной лист в библиотеке подписывается после полного возврата выданной школьной библиотекой литературы, а в случае утраты - внесения денежной или иной компенсации за утерянный экземпляр).*
- сдать обходной лист классному руководителю;
- классный руководитель через секретаря выдает личное дело взамен на справку-подтверждение из учебного заведения, в которое поступает ученик.

4.4. При выдаче личного дела секретарь оформляет запись в алфавитной книге о выбытии учащегося, классный куратор делает отметку на листе «Сведения об учащихся» и в классном журнале.

4.5. В тех случаях, когда выбытие происходит в течение учебного года по окончании четверти, классным руководителем в личное дело делается выписка четвертных оценок из классного журнала, заверенная гербовой печатью. В случаях выбытия в течение четверти делается выписка текущих оценок, заверенная гербовой печатью.

4.6. Личные дела выпускников ШГ № 37 или выбывших по иным причинам секретарь передает в архив.

ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

37