

Введено в действие приказом  
директора  
МКОУ СОШ № 14  
от 14.07.2018 № 98  
Е.П.Мигитко



о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел обучающихся  
МКОУ СОШ № 14 ст. Незамаевской

1.1. Настоящее Положение определяет требования по оформлению, заполнению (ведению) и хранению личных дел обучающихся, а также регламентирует этапы и последовательность работы сотрудников МКОУ СОШ № 14 ст. Незамаевской (далее – школа) с личными делами обучающихся.

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– приказом Минобрнауки от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– приказом Минобрнауки от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– Правилами приема детей в МКОУ СОШ № 14 ст. Незамаевской.

1.3. Личное дело обучающегося представляет собой индивидуальную папку (файл), в которой находятся документы или их заверенные копии.

1.4. Личное дело ведется на каждого учащегося школы с момента его зачисления и до отчисления учащегося из школы.

1.5. При приеме ребенка в школу секретарь принимает его документы и передает их классному руководителю для дальнейшего формирования личного дела обучающегося согласно настоящему Положению.

## II. Порядок формирования личного дела при зачислении учащегося

2.1. В личное дело учащегося вкладывают следующие документы:



– заявление родителей (законных представителей) о приеме с пометкой о том, что они ознакомлены с уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации и локальными актами школы;

– заявление о выборе языка обучения и родного языка для изучения;

– личная карта учащегося (приложение 1);

– согласие родителей (законных представителей) учащегося на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

– копия свидетельства о рождении ребенка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав ребенка;

– документ органа ЗАГС о смене фамилии или о заключении брака;

– копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории – для детей, проживающих на закрепленной территории. Вместо свидетельства родители вправе предъявить иной документ, который содержит сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

– копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, – для иностранных граждан или лиц без гражданства;

– согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии – для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);

– приказ о зачислении;

– аттестат об основном общем образовании установленного образца – при поступлении в 10–11-й классы. В период обучения учащегося в 10–11-м классах аттестат об основном общем образовании находится в кабинете директора (в сейфе) и выдается на руки после получения учащимся среднего общего образования;

– иные документы, представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе. Перечень документов, представленных родителями (законными представителями) дополнительно, вносится ими собственноручно в заявление о приеме в школу.

2.2. В течение года в личные дела обучающихся добавляются новые документы, которые вносятся в опись:

– 2–4-й классы: заявления от родителей и обучающихся о выборе учебного курса, табель оценки успеваемости и поведения обучающегося (данное можно исключить, так как есть п. 3.6 положения);

– 5–9-й классы: заявления от обучающихся о выборе учебного и элективного курса, анкета о выборе учебных, элективных курсов, табель оценки успеваемости и поведения обучающегося (данное можно исключить, так как есть п. 3.6 положения);

– 10-й класс: заявление от обучающихся и родителей о зачислении обучающегося в 10-й класс, аттестат об основном общем образовании, заявление о выборе профиля.



2.3. Родители предоставляют оригиналы документов для снятия копий. Если они на иностранном языке – то вместе с нотариально заверенным переводом.

2.4. Копии документов заверяются подписью классного руководителя и печатью школы.

### **III. Порядок ведения и хранения личных дел.**

3.1. Личные дела учащихся ведутся классными руководителями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только фиолетовыми (синими) чернилами. По окончании каждого года под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать школы.

3.2. Личное дело должно иметь номер, соответствующий номеру в книге учета движения учащихся.

3.3. Личные дела учащихся каждого класса формируются в одну папку. В папку вкладывается список класса в алфавитном порядке с указанием номера личного дела.

3.4. Личные дела располагаются в папке в алфавитном порядке.

3.5. Личное дело должно содержать внутреннюю опись документов (приложение 2).

3.6. В личное дело ученика заносятся: общие сведения об ученике, данные о результатах промежуточной и итоговой аттестаций, делается заметка о решении педагогического совета по итогам года (например, о переводе обучающегося в следующий класс).

3.7. Общие сведения об учащихся корректируются классным руководителем по мере изменения данных.

3.8. В папку личных дел класса классный руководитель вкладывает список класса с указанием фамилии, имени, отчества и номера личного дела. Если ученик выбыл в течение учебного года, то в специальной графе делается отметка о выбытии, указывается номер приказа об отчислении.

3.9. При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора.

3.10. Классный руководитель в течение учебного года заполняет личное дело дважды:

- в начале учебного года уточняет список класса, вносит необходимые изменения (адреса, телефоны, фамилии и т. д.), знакомится с личными делами вновь прибывших обучающихся;

- по окончании учебного года проставляет все отметки по предметам в соответствии с учебным планом класса, записывает сведения о наградах и поощрениях, проставляет количество пропущенных уроков, заверяет все данные печатью и сдает личные дела заместителю директора по УР, курирующему класс;

- в течение учебного года изменения вносятся оперативно по мере поступления.

3.11. По окончании учебного года в личном деле делается запись:



- учителями 1–4-х классов: «переведен в ... класс»;
- классными руководителями 5–8-х, 10-х классов: «переведен в ... класс»;
- классными руководителями 9-х классов: «Окончил основную школу»;
- классными руководителями 11-х классов: «Окончил среднюю школу».

3.12. Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов и их актуальность.

#### **IV. Порядок выдачи личных дел обучающихся при выбытии из школы**

4.1. Выдача личного дела родителям учащегося производится секретарем после оформления его классным руководителем и проверки заместителем директора по УР, на основании заявления родителей и подтверждения принимающей образовательной организации. После издается приказ об отчислении обучающегося.

4.2. При выдаче личного дела секретарь вносит запись в алфавитной книге о выбытии, а родители или законные представители обучающегося ставят свою подпись в графе «отметка о выдаче личного дела».

4.3. В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, классный руководитель составляет выписку текущих отметок за данный период.

4.4. Если обучающийся продолжает обучение в школе после 9-го класса, то заводится новое личное дело.

Если учащийся будет получать среднее общее образование в другой образовательной организации, то личное дело передается в архив, а лицу, получившему основное общее образование, образовательное учреждение выдает аттестат об основном общем образовании.

4.5. Личные дела, не затребованные родителями, передаются в архив школы, где хранятся в течение трех лет со дня выбытия учащегося из школы.



## ЛИЧНАЯ КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ И/75

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество)

ученика муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней  
 общеобразовательной школы № 14 имени В.И.Муравленко станицы  
 Незамаевской муниципального образования Павловский район Краснодарского  
 края

(полное название общеобразовательного учреждения и место его нахождения)

Зачислен в 1 «А» класс  
 «01» сентября 2019 года

Е.П.Мигитко

(подпись директора)

М.П.

| №<br>п.<br>п.                                 | Наименование<br>предметов                                                                 | 2018<br>–<br>2018<br>г. | г.  | г.  | г.  | г.  | г.  | г.  | г.  | г.  | г.  | г.  |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                               |                                                                                           | 1 кл.                   | кл. | кл. | кл. | кл. | кл. | кл. | кл. | кл. | кл. | кл. |
|                                               |                                                                                           |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                               |                                                                                           |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                               |                                                                                           |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                               |                                                                                           |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Итого года                                    | (Переведен в<br>следующий<br>класс, оставлен в<br>том же классе,<br>выпущен,<br>исключен) |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Печать и подпись<br>классного<br>руководителя |                                                                                           |                         |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

1. Сведения об изучении факультативных курсов: курс «Обучение  
 сочинениям различных жанров».

2. Награды и поощрения: 2018–2019 учебный год – награжден  
 Почвальной листом за отличные успехи в учении и золотым значком «Энск-  
 Спорт-Здоровье».



## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Иванов Иван Иванович

2. Пол: мужской, женский  
(подчеркнуть)

3. Родился в 2010 году в августе месяце 25-го числа

4. Основание: свидетельство о рождении серия I-ГО № 325523 от 26.08.2010

5. Фамилия, имя, отчество родителей:

|      |                            |                     |          |
|------|----------------------------|---------------------|----------|
| мать | Комарова Ольга Леонидовна  | контактный телефон: | 47-47-47 |
| отец | Комаров Алексей Михайлович | контактный телефон: | 47-47-47 |

6. Где воспитывался (обучался) до поступления в 1-й класс:  
Детский сад № \_\_\_ ст. Незамаевской

7. Сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения:

---

8. Сведения о переходе на получение образования в семье, в порядке экстерната:

---

9. Домашний адрес обучающегося: Ст. Незамаевская, улица Матросова, дом 4, квартира 2

## СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

| № п/п | Наименование предметов   | 2018–2019 г. | г.    | г.    | г.    | г.    | г.    | г.    | г.    | г.    | г.     | г.     |
|-------|--------------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
|       |                          | 1 кл.        | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. | 11 кл. |
| 1.    | Русский язык             |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 2.    | Литература               |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 3.    | Математика               |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 4.    | Алгебра                  |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 5.    | Геометрия                |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 6.    | Основы информатики и ИКТ |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 7.    | История Отечества        |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |
| 8.    | Всеобщая                 |              |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |



|     |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|     | история                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.  | Обществознание                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Окружающий мир                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | География                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Биология                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Физика                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Химия                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Иностранный язык<br>(английский) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Черчение                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | ИЗО                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Музыка                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | МХК                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Физкультура                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Технология                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | ОБЖ                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | НВП                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Истоки                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29. |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|     |                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**ОПИСЬ**  
**документов, имеющих в личном деле обучающегося**  
**Иванова Ивана Ивановича**  
**(Ф. И. О. ребенка)**

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                 | Дата<br>включен<br>ия<br>докумен<br>та в<br>личное<br>дело | Количес<br>тво<br>листов | Дата<br>изъятия<br>докумен<br>та | Кем<br>изъят<br>докуме<br>нт и по<br>какой<br>причин<br>е |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1        | Заявление родителей о приеме в 1-й класс                                                               |                                                            |                          |                                  |                                                           |
| 2        | Личная карта Иванова И.И.                                                                              |                                                            |                          |                                  |                                                           |
| 3        | Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка                   |                                                            |                          |                                  |                                                           |
| 4        | Копия свидетельства о рождении Иванова И.И.                                                            |                                                            |                          |                                  |                                                           |
| 5        | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства Иванова И.И. в ст. Незамаевской                  |                                                            |                          |                                  |                                                           |
| 6        | Приказ от _____ № ____ о приеме на обучение по образовательной программе начального общего образования |                                                            |                          |                                  |                                                           |

Личное дело  
сформировано:

Ирина Павловна Варламова,  
учитель начальных классов

(Ф. И. О., должность)

23.03.2018

(дата)

Варламова

(подпись)