

Российская Федерация
Воробьевский муниципальный район Воронежской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РУДНЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

397563 Воронежская обл. Воробьевский р-н, с. Рудня, ул. 40 лет Октября д.66
Телефон: (47356)44-3-74; email: rudschool@yandex.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от «30» сентября 2016 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МКОУ «Руднянская СОШ»
Елифанов С.Н.
Приказ № 89 от «30» сентября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ УЧАЩИХСЯ**

1. Личное дело учащихся ведется на всем протяжении учебы (с момента поступления его в школу и до ее окончания).
2. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, № К-5 означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).
3. При выбытии учащегося из школы личное дело выдается на основании письменного заявления родителям или лицам, их заменяющим, с отметкой об этом в алфавитной книге. По окончании школы личное дело учащегося хранится в архиве школы 3 года. По окончании 9 классов, с переходом учащегося в другую школу, личное дело выдается ему на руки.
4. Личные дела учащихся ведутся классными руководителями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами. По окончании каждого года под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать школы.
5. В личное дело ученика заносятся: общие сведения об учащихся; итоговые отметки успеваемости в классах, заверенные подписью классного руководителя и печатью школы; заявление родителей (или законных представителей) о приеме в школу, о переводе в другой класс; медицинская карта; копия свидетельства о рождении.
6. Общие сведения об учащихся корректируются классным руководителем по мере изменения данных.
7. Личные дела учащихся хранятся в строго отведенном месте.
8. Контроль за состоянием личных дел осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором общеобразовательной организации.
9. Проверка личных дел учащихся осуществляется по плану внутришкольного контроля. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.
14. По итогам справки, директор вправе издать приказ с указанием санкций за ведение личных дел:
→ За ответственное, добросовестное и аккуратное ведение личных дел учащихся — благодарность.

- При наличии незначительных замечаний назначается повторная проверка.
- За систематические грубые нарушения личных дел учащихся учителям и классным руководителям директор вправе наложить дисциплинарное взыскание.