

ПРИНЯТО

решением педагогического Совета
МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
протокол № 1 от 01.09.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»

А.В. Зуев
«01» сентября 2023 года
Приказ от 01.09.2023 г. № 01.20 – 194
на основании решения педагогического Совета
протокол от 01.09.2023 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» (далее – Школа) и определяет порядок действий всех категорий работников Школы, участвующих в работе с данной документацией.

1.2. Настоящее Положение принимается решением педагогического Совета Школы, утверждается приказом директора Школы и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников Школы.

1.3. Личное дело обучающегося является обязательным документом, которое оформляется на каждого ученика с момента поступления в Школу и ведется до её окончания.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в Школу.

2.1. Личное дело обучающегося представляет собой индивидуальную папку с файлами, в которой находится личная карта обучающегося (типографский бланк личного дела), вложенные в личную карту обучающегося иные документы. Порядок расположения файлов следующий:

- первый файл – титульный лист с указанием фамилии и имени ученика, номера его личного дела;
- второй файл – личное дело с вложенными в него документами;
- третий файл – характеристика.

2.2. Личные дела обучающихся формируются секретарём Школы при поступлении в Школу на основании личного заявления родителя (законного представителя).

2.3. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно и только синими чернилами.

2.4. Подпись директора Школы и печать ставятся на следующие документы в личном деле: на первую страницу личной карты.

2.5. На титульный лист личного дела приклеивается фотография ученика. Вновь прибывшие обучающиеся, не имевшие фотографии в личном деле, обязаны предоставить ее в течение двух недель со дня прибытия.

2.6. В личное дело ученика заносятся: общие сведения об ученике на основании документов в личном деле ученика. Общие сведения об обучающихся корректируются секретарём по мере изменения данных.

2.7. Для оформления личного дела в 1 класс должны быть представлены следующие документы:

документы о приеме ребенка в школу:

- оригинал заявления от родителей (законных представителей) с просьбой принять в школу ребёнка по определённой форме (приложение 1);
- оригинал согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетних учащихся по определённой форме (приложение 2);
- договор с родителями (законными представителями) о предоставлении основного общего образования по определённой форме (приложение 3);
- медицинская карта ученика.

документы о семье:

- копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (при достижении 14 лет);
- подлинник справки о составе семьи;
- копии паспортных данных родителей (законных представителей);
- копия медицинского полиса ребёнка.
- справка формы № 8 (или № 3)

документы о социальном статусе обучающегося (при наличии):

- копия справки МСЭ об установлении инвалидности,
- копия решения суда о лишении родительских прав родителя (лей);
- копия свидетельства о смерти родителя (лей);
- копия постановления об учреждении опеки, усыновления, попечительства;
- копия выписки из протокола ПМПК (для специальных (коррекционных) классов для детей с ОВЗ).

документы Школы:

- заключения узких специалистов (психолог, социальный педагог, медсестра);
- характеристики ученика;

документы из учреждения (ий), где учащийся находился ранее:

- заявление родителя (законного представителя) на приём ребёнка в образовательное учреждение;
- иные документы (ведомости оценок, таблицы успеваемости, характеристики, ходатайства и пр.)

2.8. Для поступления во 2-11-ые классы предоставляются документы, перечисленные в п. 2.1. данного Положения; для обучающихся, достигших возраста 14 лет, обязательным является предоставление копии паспорта.

2.9. Основанием для издания приказа «О зачислении обучающегося» служит заявление родителя (законного представителя).

2.10. Личное дело ведется на всем протяжении обучения ученика.

2.11. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, № К-5 означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).

2.12. Личные дела обучающихся хранятся у секретаря в строго отведенном месте. Личные дела одного класса находятся вместе в вертикальном лотке, имеют папки одного определённого цвета и должны быть разложены в алфавитном порядке.

3. Порядок работы классных руководителей с личными делами обучающихся.

- 3.1. Личные дела обучающихся ведутся классными руководителями.
- 3.2. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только синей шариковой ручкой. По окончании каждого года под графой «подпись классного руководителя» проставляется подпись классного руководителя и печать Школы.
- 3.3. Итоговые отметки за каждый учебный год, заверенные подписью классного руководителя, заверенные печатью Школы, должны быть выставлены в личные дела обучающихся не позднее 2 недель со дня окончания текущего учебного года.
- 3.4. В папку личных дел класса классный руководитель вкладывает список класса с указанием фамилии, имени, номера личных дел, номера медицинского полиса и паспорта, домашний адрес и номер телефона. Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указываются реквизиты приказа о его выбытии.
- 3.5. При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора Школы.
- 3.6. В графе о пропусках проставляется количество пропущенных уроков с отметкой по болезни или без уважительной причины.
- 3.7. Классный руководитель ежегодно заносит сведения о наградах, поощрениях обучающихся.

4. Порядок выдачи личных дел учащихся при выбытии из школы.

- 4.1. При выбытии обучающегося из Школы личное дело выдаётся на основании письменного заявления родителей (законных представителей) по определённой форме (приложение 4) при наличии запроса о выдаче личного дела из учреждения, в которое переходит обучающийся.
- 4.2. Директор делает отметку на обложке личного дела о дате и месте выбытия, скрепляет свою подпись печатью.
- 4.3. Личное дело может быть отправлено по почте при наличии письменного запроса из образовательного учреждения, в которое выбыл обучающийся.
- 4.4. Выдача личного дела родителям (законным представителем) обучающегося производится директором Школы или в его отсутствие заместителем директора по учебной работе при наличии приказа «О выбытии».
- 4.5. При окончании обучения личные дела обучающихся передаются в архив Школы, где хранятся в течение 3 лет.
- 4.6. Личные дела, не затребованные родителями (законными представителями), передаются в архив Школы, где хранятся в течение 3 лет со дня выбытия обучающегося из Школы.

5. Контроль за ведением личных дел.

- 5.1. Контроль за состоянием личных дел осуществляется социальным педагогом, заместителем директора по учебной работе и директором Школы.
- 5.2. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.
- 5.3. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся.
- 5.4. За систематические грубые нарушения при работе с личными делами обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор, снять стимулирующие выплаты.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является бессрочным.

6.2. Дополнения и изменения в данное положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

6.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о личных делах
обучающихся МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»

Директору МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
Зуеву Алексею Владимировичу

от гр. _____

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О., год и место рождения)

в _____ класс.

Ознакомлен со следующими документами в полном объёме:

1. Уставом МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
3. Свидетельством о государственной аккредитации МАОУ-СОШ № 1;
4. Распорядительным актом о закреплённой территории;

Сообщаю следующие сведения:

Мать - _____
(Ф.И.О., место работы, контактные телефоны)

Отец - _____
(Ф.И.О., место работы, контактные телефоны)

Опекун (попечитель, усыновитель, другие родственники (отчим, мачеха) при наличии) - _____
(Ф.И.О., место работы, контактные телефоны)

« _____ » _____ 201__ года
Дата

Подпись

Приложение 2
к Положению о личных делах
учащихся МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я,

(Фамилия, имя, отчество)

проживающий

по

адресу

Паспорт № _____ серия _____; выдан _____ (кем _____ и
когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося МАОУ-СОШ № 1
«Казачья» _____

(ФИО, год рождения)

являюсь законным представителем (подчеркнуть нужное): -
матерью (отцом) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ;
- усыновителем «ст. ст. 64 п. 1, 137 п. 1 Семейного Кодекса РФ»;
- опекуном – «ст 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»; -
попечителем – «ст 15 п. 3. Федерального закона «Об опеке и
попечительстве»,

Настоящим даю свое согласие на обработку в МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» персональных
данных моего несовершеннолетнего ребенка _____,
относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных: –
данные свидетельства о рождении (паспорта);

- данные медицинской карты;
- адрес проживания ребенка;
- результаты учебно-воспитательной и внеурочной деятельности;
- фото и видео материалов с участием моего ребёнка.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка **исключительно** в
следующих целях:

- обеспечения организации учебно-воспитательного процесса, внеурочной и досуговой
деятельности для ребенка;
- медицинского обслуживания;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МАОУ-СОШ № 1
«Казачья» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование
(только в указанных выше целях), распространение (в том числе передачу третьим лицам – УО
администрации г. Армавира, городским медучреждениям, военкомату, отделениям милиции, КДН
и ЗП, ОПДН, городским отделам ЦРО и АДЦ, и т.д.) обезличивание, блокирование (не включает
возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также
осуществление любых действий с моими персональными данными, предусмотренных
действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а) и согласен(а), что МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» может обрабатывать
персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом
обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего
несовершеннолетнего ребёнка в МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано мною (другим законным представителем
несовершеннолетнего) в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах
своего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: « ____ » _____ 20__ года

Подпись: _____ (_____)

Фамилия, инициалы

Приложение 3
к Положению о личных делах
учащихся МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»

ДОГОВОР № _____
о предоставлении основного общего образования
муниципальным общеобразовательным учреждениями

г. Армавир

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 1 «Казачья» (в дальнейшем - Школа) на основании лицензии Серия 23 ЛО1 № 04332, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского Края на срок с 03 июля 2012 г. по 03 июля 2018 г.,

свидетельства о государственной аккредитации, регистрационный № 01293, выданного 10 июня 2010 г., на срок до 10 июня 2015 г. в лице директора Зуева Алексея Владимировича, действующего на основании Устава МАОУ-СОШ № 1 «Казачья», с одной стороны, и с другой стороны:

(Ф. И. О. и статус законного представителя)

несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, усыновитель)

(в дальнейшем – «Родитель») заключили в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации Обучающимся _____ (Ф.И.обучающегося) права на получение бесплатного качественного образования следующих ступеней: начального, основного общего, среднего общего образования.

2. Обязанности и права Школы.

2.1. Школа обязуется обеспечить предоставление Обучающемуся бесплатного качественного образования следующих ступеней: начального, основного общего, среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и с учетом запросов Родителей и Обучающегося.

2.2. Школа обязуется обеспечить реализацию Обучающемуся образовательных программ в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

2.3. Школа обязуется обеспечить проведение воспитательной работы с Обучающимся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и разрабатываемыми Школой документами, регламентирующими воспитательную деятельность учреждения.

2.4. Школа обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Школа обязуется обеспечить, при условии соблюдения участниками договора принятых на себя обязательств, освоение Обучающимся образовательных программ Школы.

2.6. Школа обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила пожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

2.7. Школа принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении Обучающегося в Школе и на пришкольной территории, а также за пределами Школы и пришкольной территории, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Школы.

2.8. Школа принимает на себя обязательства по организации питания и медицинского обслуживания, а также, при условии отдельных соглашений, обязательства по организации охраны и доставки Обучающегося в Школу и домой, по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.9. Школа обязуется обеспечить неразглашение сведений о личности и состоянии здоровья Обучающегося и личных данных Родителей, ставших известными Школе в соответствии с настоящим договором, за исключением случаев, когда предоставление таких сведений предусмотрено законодательством или необходимо для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.10. Школа обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление Родителей и Обучающегося с учредительными документами школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным

учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы, а также не менее чем за 7 рабочих дней информировать Родителей о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

2.11. Школа обязуется осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью Обучающегося и в доступной форме информировать о его результатах Родителей и Обучающегося.

2.12. Школа обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить Обучающегося необходимыми учебниками и учебными пособиями, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным и информационным ресурсам Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

2.13. Школа вправе требовать от Обучающегося и Родителей соблюдения устава школы, правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

2.14. Школа вправе, в случае нарушения Обучающимся устава и правил внутреннего распорядка Школы и иных актов Школы, регламентирующих ее деятельность, применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и вышеуказанными актами. Школа обязана поставить в известность Родителей о намерении применить и о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия.

3. Обязанности и права законных представителей.

3.1. Законные представители (далее – Родители) Обучающегося обязаны обеспечить получение Обучающимся основного общего образования и создать условия для получения им основного общего образования, в том числе:

- обеспечить посещение Обучающимся занятий согласно учебному расписанию и иных школьных мероприятий, предусмотренных документами, регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Школы;
- обеспечить подготовку Обучающимся домашних заданий;
- обеспечить Обучающегося за свой счет (за исключением случаев, предусмотренных законодательством и актами органов местного самоуправления) предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно – канцелярскими принадлежностями, спортивной формой и т. п.), в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.

3.2. Родители обязаны выполнять и обеспечивать выполнение Обучающимся Устава и Правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных актов Школы, регламентирующих ее деятельность.

3.3. Родители обязаны проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Школы и воспитывать чувство уважения к ним у Обучающегося.

3.4. Родители обязаны при поступлении Обучающегося в Школу и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения о личности и состоянии здоровья Обучающегося и сведения о законных представителях, а также сообщать руководителю Школы или классному руководителю об их изменении.

3.5. Родители обязаны посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечивать их посещение доверенными лицами, по просьбе руководителя Школы или классного руководителя приходить для беседы при наличии претензий Школы к поведению Обучающегося или его отношению к получению общего образования.

3.6. Родители обязаны извещать руководителя Школы или классного руководителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.7. Родители обязаны возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Школы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Родители принимают участие и оказывают всестороннее содействие Школе в формировании и развитии личностных, метапредметных и предметных результатов освоения основной образовательной программы.

3.9. Родители вправе выбирать формы получения общего образования, в том числе семейное образование. Если Школа не имеет условий для реализации программ общего образования в форме, выбранной

Родителями и Обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении общего образования в различных формах в иных общеобразовательных учреждениях. Родители вправе с учетом возможностей Обучающегося просить обеспечить Обучающемуся обучение по индивидуальному учебному плану или ускоренному курсу обучения.

3.10. Родители вправе требовать предоставления Обучающемуся основного общего образования на родном языке. Если Школа не имеет условий для реализации программ основного общего образования на родном языке, выбранном Родителями и Обучающимся, то Муниципалитет оказывает содействие Родителям и Обучающемуся в получении основного общего образования на родном языке в иных общеобразовательных учреждениях.

3.11. Родители вправе защищать законные права и интересы ребенка, в том числе:

- получать в доступной форме информацию об успеваемости Обучающегося;
- не позднее чем за месяц получать в доступной форме информацию о намерении Школы применить к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законодательством и актами Школы, а также в течение 7 рабочих дней информацию о применении к Обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, участвовать в проведении проверки в отношении Обучающегося;
- вправе быть принятыми руководителем Школы и воспитателем, принимать участие в заседании педсовета по вопросам, касающимся Обучающегося.

3.12. Родители имеют право принимать участие в управлении Школой, в том числе:

- входить в состав органов самоуправления Школы;
- вносить предложения о содержании образовательной программы Школы, о языке обучения, о режиме работы Школы и т. п.;
- в доступной форме ознакомиться с учредительными документами Школы, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными и дополнительными образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка и иными документами, регламентирующими образовательную, воспитательную и административную деятельность Школы;
- в доступной форме получать не менее чем за 7 рабочих дней информацию о проведении родительских собраний и иных школьных мероприятий, в которых Родители обязаны или имеют право принимать участие.

3.13. Родители имеют право в случае ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия Школы в установленном порядке учредителю Школы, органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере образования, и в судебном порядке, а также требовать возмещения ущерба, нанесенного в результате ненадлежащего исполнения Школой своих обязанностей и условий настоящего договора.

4. Основания изменения и расторжения договора и прочие условия.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Условия, ухудшающие положение Обучающегося по сравнению с действующим законодательством, считаются недействительными.

4.2. Договор считается расторгнутым в случае исключения Обучающегося из Школы по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении обучения, а также в случае перевода Обучающегося в другое образовательное учреждение.

4.3. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и издания Школой приказа о зачислении Обучающегося.

4.4. Обязательства Школы, предусмотренные пунктами 2.10 и 2.11., считаются выполненными, если они выполнены хотя бы в отношении одного из Родителей.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждого из сторон.

5. Подписи и реквизиты сторон:

МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
Адрес:
352930 Краснодарский край
г. Армавир, ул. Новороссийская, 102
тел. (8-6137) 7-81-22
факс: 7-81-23
Адрес электронной почты:
shcolanat@mail.ru
ОГРН – 1022300629108
ИНН – 2302032531
ОКПО - 45981633
Директор МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
Зуев Алексей Владимирович

Подпись: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Законный представитель (Родитель):

Ф.И.О. _____

Домашний адрес: _____

тел. (дом. и сотовый) _____

Пасп. данные: сер. ____ № ____

выдан: _____

Место работы: _____

Подпись: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4 к Положению о личных делах учащихся МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»

Директору МАОУ-СОШ № 1 «Казачья»
Зуеву Алексею Владимировичу

от гр. _____

_____ ,

проживающего по адресу: _____

Прописан: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать личное дело моего несовершеннолетнего ребёнка:

(Ф.И.О., год и место рождения)

ученика(цы) _____ класса, в связи с _____

(указать причину, адрес или учреждение куда выбывает ребёнок)

Личное дело, медицинская карта ребёнка получены мною на руки.

Ознакомлен со ст. 66 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в полном объёме. Обязуюсь предоставить (переслать по почте) в МАОУ-СОШ № 1 «Казачья» справку – подтверждение о новом месте обучения несовершеннолетнего (ней) _____ со ссылкой на приказ о зачислении (№ приказа, дата его издания) в образовательное учреждение.

« _____ » _____ 20 ____ года
Дата

Подпись