

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
«02» 03 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Первомайская СОШ»

И. В. Новокрещина



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личных дел обучающихся МБОУ «Первомайская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии
- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59783);
- Уставом МБОУ «Первомайская СОШ».

1.2. Личное дело учащегося является государственным документом строгой отчетности, вносится в номенклатуру дел МБОУ «Первомайская СОШ» (далее – школы) и подлежит хранению в архиве ОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами учащихся школы и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом по школе и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников школы.

2. Требования к оформлению личных дел обучающихся

1. Заполнение страницы 1 Личного дела учащегося (Титульный лист).
Титульный лист личного дела, обучающегося должен быть подписан и заверен подписью директора и круглой печатью Учреждения.

2. На обратной стороне титульного листа должны быть записаны сведения об обучающемся: фамилия, имя, и отчество; пол; число, месяц и год рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность; дошкольное образовательное учреждение, которое ребенок посещал до поступления в гимназию; сведения о переходе из одной школы в другую, выбытии и окончании школы, домашний адрес обучающегося (фактический по листу регистрации);