

Рассмотрено и принято
Решение педсовета МАОУ СОШ №2
П. Энергетик
№ 1 от «28» 08 2015 года

«Утверждаю»
И.о. директора МАОУ СОШ №2
п. Энергетик
Иванова Е. В./
Приказ № 1/2015 от 31.08 2015г.

Положение о ведении личных дел обучающихся МАОУ СОШ №2 п. Энергетик

1. Общие положения.

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.

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

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в школу.

2.1. Личные дела учащихся заводятся классным руководителем по поступлению в 1 класс на основании личного заявления родителей.

Для оформления личного дела должны быть представлены следующие документы:

- личная карта
- заявление на имя директора ОУ;
- копия свидетельства о рождении (заверяется директором учреждения при предоставлении оригинала);
- справка о регистрации по месту жительства
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- другие документы по усмотрению родителей;
- договор с родителями (лицами их замещающими) о предоставлении образовательных услуг;
- согласие родителей (лиц их замещающих) на обработку персональных данных.

Родители (законные представители) и администрация ОУ подписывают:

-договор о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся .

Родители (законные представители):

- дают согласие законного представителя на обработку персональных данных (в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

2.2. Для поступления во 2-9-ые классы оформление личного дела осуществляется при предоставлении следующих документов:

- личная карта
- заявления на имя директора ОУ;
- личного дело ученика;
- выписки текущих оценок по всем предметам, заверенной печатью школы (при переходе в течение учебного года);
- копия свидетельства о рождении (заверяется директором учреждения при предоставлении оригинала);
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства;
- другие документы по усмотрению родителей.

Родители (законные представители) и администрация ОУ подписывают:

