

Принято  
решением Педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2016 г.

приказ от 29.08.2016 г. № 210\1 – о\д

Утверждаю  
Директор МБОУ ИСОШ № 4  
им. А.М.Клинова  
города-курорта Железноводска  
Ставропольского края  
Л.А.Назарова



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. Общие положения.

1.1. 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.

1.2. 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 принимаются делопроизводителем школы при поступлении в любой класс школы на основании личного заявления родителей (законных представителей).

Для оформления личного дела должны быть представлены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- справка о регистрации по месту жительства;
- заявление родителей;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося;
- согласие родителей (законных представителей) на психолого – педагогическое сопровождение;
- договор
- для обучающихся, достигших возраста 14 лет, обязательным является предоставление копии паспорта.

2.2. Для поступления в 10-11 класс оформление личного дела осуществляется при предоставлении следующих документов: - заявления от родителей (законных представителей) обучающегося на имя директора образовательного учреждения о зачислении в 10 класс, копия справки о результатах государственной (итоговой) аттестации выпускника IX класса в новой форме. Подлинник аттестат об основном общем образовании, который хранится в сейфе в кабинете директора.