

Принято на заседании
Педагогического совета ОУ
Протокол № 1 от 29.09. 2013



Положение о ведении личных карт учащихся МБОУ СОШ №20

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении» и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки документации.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению личных карт учащихся, порядок их проверки.
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Требования к классным руководителям по заполнению личных карт (личных дел) учащихся

- 2.1. Личные карты учащихся ведутся классными руководителями.
- 2.2. Записи необходимо делать в соответствии с Указаниями по ведению личной карты обучающегося, синей пастой, синими чернилами, чётко, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.
- 2.3. Все записи должны быть достоверны: полные фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения; номер свидетельства о рождении; полные фамилии, имена, отчества родителей ребёнка; где воспитывался до поступления в 1-й класс; домашний адрес ребёнка; сведения об успеваемости, изучении факультативных курсов; награды и поощрения.
- 2.4. Сведения о домашнем адресе записываются по образцу, например: *ст.Ладожская, ул. Комсомольская, дом 48, кв. 55.* Необходимо указать домашний телефон ребёнка. В случае изменения домашнего адреса, телефона, классный руководитель обязан своевременно сделать новую запись, зачеркнув одной горизонтальной чертой предыдущую.
- 2.5. Названия учебных предметов должны соответствовать учебному плану школы на текущий учебный год.

2.6. Все исправленные отметки должны быть заверены классным руководителем и директором школы (печать обязательна). Ошибочно поставленная отметка должна быть зачёркнута чертой сверху вниз справа налево, затем рядом записана верная отметка с расшифровкой, сделана запись на этой странице после всех имеющихся записей, например: «2012 г. За 8-й класс отметка по географии - 4 («хорошо»)), подпись классного руководителя и дата.

2.7. В личную карту учащегося записываются: награждение учащегося Почётной грамотой школы, похвальным листом «За отличные успехи в учении», аттестатом об основном общем образовании особого образца, похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», серебряной, золотой медалью «За особые успехи в учении».

2.8. В личной карте учащегося должны быть подшиты следующие документы: заявления родителей ребёнка о принятии в школу, о перемещениях из одного класса в другой класс, о принятии в 10-й класс; заверенная копия свидетельства о рождении ребёнка, медицинская справка, заверенная копия паспорта одного из родителей.

2.9. В личных картах учащихся должны находиться Согласия субъекта персональных данных на обработку своих данных.

3. Осуществление контроля

3.1. Контроль за порядком ведения и проверкой личных карт учащихся осуществляет заместитель директора по УВР.

3.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.