

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.»
протокол №3 от 11.04.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.»
Директор И.А.Власова
11.04.2025г. приказ №01-06/121

**Положение о ведении личных дел обучающихся МАОУ
«Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.» и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеуказанной документацией. 1.2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся в соответствии с Федеральным Законом 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом № 458 от 02.09.2020 года Министерства просвещения Российской Федерации (с изменениями), Уставом МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

1.3. Настоящее положение утверждается приказом по школе и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

**2. Порядок оформления личных дел при поступлении в МАОУ
«Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».**

2.1. Личные дела обучающихся заводятся секретарем учебной части по поступлению в 1 класс на основании личного заявления родителей (законных представителей).

2.2. Для оформления личного дела родителями (законными представителями) обучающихся должны быть представлены оригиналы документов, копии которых снимаются в МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.» и заверяются надлежащим образом:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- документ, подтверждающий право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.3. Для оформления личного дела родителям (родители) (законным (законные) представителям (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:

- документ, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)
- документ, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным

гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

-документ, подтверждающий изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраннных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);

-документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

-документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

-документ, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют

на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.2, 2.2.1. данного Положения, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.5. В личном деле обучающегося 1 класса хранятся следующие документы:

- заявление родителей (родителя) (законных представителей) о приеме в образовательную организацию;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копия документа, подтверждающего право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.6. В личном деле ребенка, являющегося иностранным гражданином

или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, хранятся следующие документы:

- копия документа, подтверждающая родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копия документа подтверждающая законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)
- копия документа, подтверждающая прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
- копия документа, подтверждающая изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копия документа, удостоверяющая личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)
- копия документа, подтверждающая присвоение родителю (родителям)

(законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- копия документа, подтверждающая осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

2.7. По достижении обучающимся возраста 14 лет личное дело дополняется копией документа, удостоверяющего личность (паспорта) обучающегося.

2.5.В личном деле обучающегося 10-11 класса дополнительно хранятся следующие документы:

- личные заявление обучающегося, поступающего на обучение;

- копия аттестата об основном общем образовании;

2.6.Основанием для издания приказа «О зачислении» служит заявление родителей (законных представителей).

2.7.Личное дело ведется на всем протяжении обучения ребенка.

2.8.Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, № К/5 означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под №5).

2.9.Личные дела обучающихся хранятся в строго отведенном месте. Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

3.Порядок работы с личными делами обучающихся.

3.1.Секретарь учебной части проверяет состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3.2.Личные дела обучающихся ведутся секретарем учебной части. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только черными или синими чернилами. По окончании каждого года под графой «подпись

классного руководителя» проставляется подпись классного руководителя и печать МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

3.3.В личное дело ученика заносятся: общие сведения об ученике, итоговые отметки за каждый учебный год, заверенные подписью классного руководителя и печатью МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

3.4.Обучающийся, успешно прошедший аттестацию по ликвидации академической задолженности, считается переведенным в данный класс, о чем издается приказ по МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.». МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.», делаются записи в личном деле (переведен в класс (какой класс) приказ № от (число), протокол № от (число) заседания педагогического совета в строке «Итоги года».

3.5.При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

3.6.В папку личных дел класса вкладывается список класса с указанием фамилии, имени, номера личных дел, номера медицинского полиса и паспорта, номера СНИЛС, домашний адрес и номер телефона, а также Ф.И.О. классного руководителя. Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа.

3.7.Общие сведения об учащихся корректируются по мере изменения данных.

4.Порядок выдачи личных дел учащихся при выбытии из МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

4.1.Выдача личного дела родителям обучающегося производится секретарем учебной части МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.» при наличии приказа «Об отчислении».

4.2.При выбытии обучающегося из МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.» личное дело выдается на основании письменного заявления родителям или лицам, их заменяющим.

4.3.При выдаче личного дела секретарем учебной части вносится запись в алфавитной книге о выбытии, а родители или законные представители обучающегося ставят свою подпись в графе «отметка о выдаче личного дела».

4.4.В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, классный руководитель составляет выписку текущих отметок за данный период.

4.5. Личные дела, не затребованные родителями, передаются в архив МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.», где хранятся в течение 3 лет со дня выбытия обучающегося из МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

5. Порядок проверки личных дел обучающихся.

5.1. Контроль за состоянием личных дел осуществляется заместителем директора МАОУ «Гимназия №1 имени Романенко Ю.В.».

5.2. Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля или по необходимости.

5.3. Цель и объект контроля — правильность оформления личных дел обучающихся.