

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ Полетаевская СОШ


Т.Г. Лапшина
« 03 » 09 2013 г. 54/19



Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская общеобразовательная школа

ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении личных карт обучающихся

2013г.

1. Общая часть

1.1. Настоящее положение утверждается приказом по школе и является обязательным для всей категорий педагогических и административных работников школы. Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196.

1.3. Устав муниципального общеобразовательного учреждения Полетаевская средняя общеобразовательная школа (далее – МОУ Полетаевская СОШ).

1.4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ Полетаевская СОШ.

2. Цели и задачи

Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными картами обучающихся школы и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

3. О ведении личных карт обучающихся

3.1. Порядок оформления личных карт обучающихся при поступлении в школу

3.1.1. Личные карты обучающихся, установленной формы, заводятся делопроизводителем школы при поступлении в 1, 10 класс на основании личного заявления родителей (Приложения 1, 2).

3.1.2. Для оформления личной карты обучающегося необходимо представить оригиналы документов с копиями:

- свидетельство о рождении;
- справка о составе семьи;
- заявление родителей установленной формы с указанием, что родители ознакомлены с Уставом школы, порядком приема в общеобразовательное

учреждение и отчисления из общеобразовательного учреждения обучающихся, правилами поведения обучающихся и режимом работы общеобразовательного учреждения;

- СНИЛС;
- медицинский страховой полис.

3.1.3. Для поступления в 10 класс предоставляются следующие документы:

- личное заявление обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании с приложением;
- копии паспорта обучающегося, СНИЛС, ИНН, медицинского полиса.

Для поступления во 2-9 классы предоставляются документы, перечисленные в п.3.1.2. данного Положения; для учащихся, достигших возраста 14 лет, обязательным является предоставление копии паспорта.

3.1.4. Основанием для издания приказа «О зачислении» служит заявление родителей или обучающегося, достигшего возраста 14 лет.

3.1.5. Личная карта обучающегося ведется на всем протяжении учебы ученика.

3.1.6. Личная карта обучающегося имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащегося (например, № К/5 означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под №5).

3.1.7. Личная карта обучающегося хранится в канцелярии директора в строго отведенном месте. Личные карты обучающихся одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

3.1.8. Контроль за состоянием личных карт обучающихся осуществляется классным руководителем, секретарем учебной части, методистом и директором общеобразовательного учреждения.

3.1.9. Проверка личных карт обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно по приказу директора.

Цели и объект контроля - правильность оформления личных карт обучающихся.

За систематические грубые нарушения при работе с личными картами обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор, снять стимулирующие выплаты.

3.2. Порядок работы классных руководителей с личными делами учащихся

3.2.1. Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3.2.2. Личные дела обучающихся ведутся классными руководителями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами. По окончании каждого года проставляются оценки по каждому предмету, под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать школы.

3.2.3. В личную карту обучающегося заносятся: общие сведения об ученике (согласно бланку), итоговые отметки за каждый учебный год, заверенные подписью классного руководителя и печатью для документов.

3.2.4. В папку личных карт обучающихся класса классный руководитель вкладывает список класса по форме (Приложение 3). Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то в списке делается отметка о выбытии, указывается номер приказа и даты.

3.2.5. При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора.

3.2.6. В графе о пропусках проставляется количество пропущенных уроков с отметкой по болезни или без уважительной причины.

3.2.7. Общие сведения об учащихся корректируются классным руководителем по мере изменения данных.

3.3. Порядок выдачи личных дел учащихся при выбытии из школы

3.3.1. Выдача личной карты обучающегося родителям обучающегося осуществляется делопроизводителем школы при наличии приказа «О выбытии», соответствующих отметках в личной карте обучающегося и оригинале справки о приеме в другое общеобразовательное учреждение.

3.3.2. При выдаче личной карты обучающегося делопроизводитель вносит запись в алфавитной книге о выбытии, а родители или законные представители обучающегося ставят свою подпись в графе «отметка о выдаче личной карты обучающихся».

3.3.3. В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, классный руководитель составляет выписку текущих отметок за данный период по установленной форме (приложение 4 образцы справок).

3.3.4. При выбытии обучающихся 9-х, 11-х классов после окончания образовательного учреждения выдается аттестат об основном общем образовании.

3.3.5. Личные карты обучающихся передаются в архив школы, где хранятся в течение 3 лет со дня выбытия учащегося из школы.

**Управление образования
администрации Сосновского муниципального района Челябинской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Директору
Лапшиной Т.Г.

_____ 20__ г.

№ _____

Прошу принять моего сына (дочь)

(ФИО ребенка (полностью), дата рождения, место рождения)

В _____ класс.

Родители (законные представители):

Адрес:

Тел.:

С Уставом МОУ Полетаевская СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательной программой, с правилами приема в образовательное учреждение ознакомлен:

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством:

Директору МОУ Полетаевская СОШ
Лапшиной Т.Г.

от

ФИО

где проживает, домашний адрес, номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня

ФИО ребенка

в 10 класс. После окончания школы планирую поступать в один из ВУЗов по специальности

перечень ВУЗов и специальностей, куда планируется поступление по степени приоритетности

Основные предметы, по которым необходимы дополнительные занятия сверх образовательного минимума:

3 предмета

С Уставом и условиями приема в школе ознакомлен.

Дата _____ 20__ г.

Подпись: _____

АНКЕТА ДЛЯ ВНОВЬ ПОСТУПАЮЩИХ

1. _____
ФИО ребенка
2. _____
Дата рождения
3. _____
ФИО отца или лица его заменяющего
4. _____
Место работы, кем работает, рабочий телефон
5. _____
ФИО матери или лица ее заменяющего
6. _____
Место работы, кем работает, рабочий телефон
7. Состояние здоровья вновь поступающего _____
8. Состав семьи (дети в семье, указать год рождения, где учится или работает)

9. Бюджет семьи: высокий, достаточный, ниже достаточного (нужное подчеркнуть)
10. Какую помощь школе (классу) готовы оказать?

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителей на обработку персональных данных**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)
документ, удостоверяющий личность: _____

Наименование, серия и номер, дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), муниципальному общеобразовательному учреждению Полетаевская средняя общеобразовательная школа Сосновского муниципального района Челябинской области (далее – Оператор), расположенному по адресу: п. Полетаево, ул. Лесная, 1, для формирования банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных о результатах обучения, представления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством предоставления достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе, обеспечения учета движения детей от их поступления в школьное образовательное учреждение до выпуска.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного учреждения.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы. *ДА/НЕТ*

Оператор вправе размещать фотографии учащегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения, в личном деле ученика и на официальном сайте Учреждения. *ДА/НЕТ*

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, для прохождения ГИА и ЕГЭ. *ДА/НЕТ*

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения. *ДА/НЕТ*

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных. *ДА/НЕТ*

Педагог-психолог вправе проводить диагностику во время нахождения ребенка в образовательном учреждении. *ДА/НЕТ*

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку руководителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____ /
(Расшифровка)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

Данные о детях:	
Фамилия, имя, отчество	
Пол, дата рождения	
Место рождения	
Гражданство, родной язык, национальность	
Телефон мобильный	
Документы:	
Свидетельство о рождении (копия)	
Паспорт (копия, 1 страница, прописка)	
Медицинский полис (копия)	
Страховой полис (копия)	
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия)	
Регистрация: (по прописке)	
Тип регистрации	
Район регистрации	
Место регистрации	
Проживание (фактическое)	
Район проживания	
Место фактического проживания	
Телефон домашний	
Семья:	
Братья и сестры	
Социальные условия	
Жилищные условия	
Материальное положение	
Родители:	
Отец: Фамилия, имя, отчество	
Образование	
Работа: Место работы, должность	
Контактная информация: Телефон рабочий, телефон мобильный, адрес электронной почты	

Мать: Фамилия, имя, отчество	
Образование	
Работа: Место работы, должность	
Контактная информация: Телефон рабочий, телефон мобильный, адрес электронной почты	
Опекун (попечитель): Фамилия, имя, отчество	
Образование	
Работа: Место работы, должность	
Контактная информация: Телефон рабочий, телефон мобильный, адрес электронной почты	

Приложение 3

ФИ ученика	Дом. адрес, тел. род.	Год рожд.	№ карты	На цио наль ность	Семья			Ин. яз.		Кор. об.		С ем. об.	Не охвач. всеобуч.			Ин вал ид ы		Си ро ты		Под воз	
					м	н	м	а	н	7	8		в	2	3	в		в	о	а	Э
					н	/	/	н	е	в	в		с	г	г	с		с	п	в	л
					д	п	о	г	м				е			е		е	е	т	/
							б						г			г		г	к		п
													о			о		о	а		

Приложение 4(образцы справок)

Управление образования
администрации Сосновского муниципального района
Челябинской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа
ИНН 7438014507 ОГРН 1027401865699 ОКПО 36900357
456520 п. Полетаево ул. Лесная 1, тел: 8(351)44-99-1-90

Дата

ВЫПИСКА
итоговых оценок успеваемости
ФИО _____, ученика ____ класса,
_____ года рождения

№	Наименование предмета	Оценки		
		1 четверть	2 четверть	3 четверть
1	Русский язык			
2	Литература			
3	Математика			
4	Физика			
5	Биология			
6	География			
7	Музыка			
8	История			
9	Обществознание			
10	Иностранный язык (англ.)			
11	Химия			
12	Технология			
13	Физическая культура			
14	ИЗО			

Директор:

Т.Г. Лапшина

Управление образования
администрации Сосновского муниципального района
Челябинской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа
ИНН 7438014507 ОГРН 1027401865699 ОКПО 36900357
456520 п. Полетаево ул. Лесная 1, тел: 8(351)44-99-1-90

Дата

ВЫПИСКА
итоговых оценок успеваемости
ФИО _____, ученика ____ класса,
_____ года рождения

№	Наименование предмета	Оценки						Результаты ЕГЭ	Итоговая
		10 класс			11 класс				
		1 полугодие	2 полугодие	Годовая	1 полугодие	2 полугодие	Годовая		
1	Русский язык								
2	Литература								
3	Математика								
4	Биология								
5	Физика								
6	Химия								
7	География								
8	Информатика								
9	История								
10	Обществознание								
11	Английский язык								
12	Технология								
13	ОБЖ								
14	Физическая культура								
15	МХК								

Директор:

Т.Г. Лапшина

Управление образования
администрации Сосновского муниципального района
Челябинской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Полетаевская средняя общеобразовательная школа
ИНН 7438014507 ОГРН 1027401865699 ОКПО 36900357
456520 п. Полетаево ул. Лесная 1, тел: 8(351)44-99-1-90

Дата

ВЫПИСКА
итоговых оценок успеваемости
ФИО _____, ученика _____ класса,
_____ года рождения

№	Наименование предмета	Оценки	
		10 класс	11 класс
1	Русский язык		
2	Литература		
3	Математика		
4	Биология		
5	Физика		
6	Химия		
7	География		
8	Информатика		
9	История		
10	Обществознание		
11	Английский язык		
12	Технология		
13	ОБЖ		
14	Физическая культура		
15	МХК		

Директор:

Т.Г. Лапшина