

Утверждаю
Приказ № 77 от « 09 » 02 2019 г.
Директор: *Н.И. Шляпникова*
Н.И. Шляпникова



Положение о формировании дел обучающихся.

I Общие положения.

Личное дело обучающегося является нормативным документом, содержащим основные сведения о учащемся школы.

В личном деле школьника содержатся следующие документы:

1. Заявление родителей ребенка на прием и обучение в центр по адаптированной программе, по дополнительной общеразвивающей программе, по организации подвоза в села РГО (при необходимости), на посещение группы продленного дня (при необходимости) с наличием письменной резолюции директора о приеме ребенка в ОУ с указанием домашнего адреса (по факту проживания).
 2. Заключение территориальной ПМПК с указанием образовательной программы и рекомендациями по организации обучения
 4. Копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная директором и гербовой печатью.
 5. Медицинские документы о состоянии здоровья ребенка: справка об инвалидности, ИПРА
 6. Личная карточка обучающегося. Для учащихся поступающих из другого ОУ, заполняется личная карточка заверенная в прежней школе.
 7. Копия документов родителей (законных представителей) ребенка, заверенные директором и гербовой печатью. Для обучающихся из детского дома: копию паспорта директора, № приказа о назначении на должность, заверенные в перечисленном порядке.
 8. Согласия родителей (законных представителей) на фото и видеосъемку, а работу с сайтом и другие
 9. Договор о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей обучающегося
 10. Договор с родителями на организацию подвоза транспортом ГБОУ «Центр «Дар» в села РГО (для проживающих в селах РГО)
 11. Опись имеющихся документов.
- Документы сшиваются и хранятся в перечисленном порядке в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе