

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 75 Красноармейского района Волгограда»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
(протокол от 30.12.2020 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
(приказ № 298 от 30.12.2020)
Директор МОУ СШ № 75
_____ О.Н.Белолипецкая

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МОУ СШ № 75
(Протокол № 6 от 30.12.2020)

СОГЛАСОВАНО

Советом старшеклассников МОУ СШ № 75
(Протокол № 12 от 30.12.2020)

ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2020 № 59-2020

О ведении личной карты учащегося.

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1. Личная карта в школе оформляется на каждого учащегося с момента поступления в школу и до её окончания (выбытия).
2. Личные карты учащихся 1-11 классов ведутся классными руководителями.
3. В личную карту заносятся общие сведения об учащемся, согласно заверенной копии свидетельства о рождении, итоговые отметки успеваемости по классам и записи о наградах (похвальный лист, похвальная грамота, золотая медаль). Итоги каждого года обучения заверяются печатью школы и подписью классного руководителя.
4. В личную карту вкладывается:
 - заявление родителей (законных представителей),
 - копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего,
 - копия свидетельства о рождении ребенка, или документа, подтверждающего родство заявителя,
 - копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости),
 - копия документа, подтверждающего регистрацию ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за МОУ СШ № 75 территорией или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования),
 - справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение),
 - копия заключения психолого-медико - педагогической комиссии (при наличии),

- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства),
- копия паспорта учащегося при достижении им 14-летнего возраста.

(Все копии документов заверяются подписью директора и печатью МОУ СШ № 75)

При **несовпадении** фамилии родителя (законного представителя) с фамилией ребенка вкладываются копии документов, на основании которых фамилии были изменены (свидетельство о браке, разводе, установлении отцовства).

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами приема на обучение.

5. При отчислении учащегося из школы личная карта выдается на основании письменного заявления родителя (законного представителя), справки подтверждения из другого ОУ с отметкой об этом в алфавитной книге.

6. Личная карта имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге. По окончании школы личная карта учащегося хранится в архиве школы 3 года.

7. Все записи в личной карте должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, чётко, аккуратно, без исправлений;

8. В личной карте не допускаются:

- записи, выполненные карандашом;
- запрещается использование корректора для исправления неверных записей,
- подчистки записей лезвием, ластиком и т.д.;

9. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы и заверяются подписью директора и печатью.

10. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную отметку и рядом поставить правильную;
- сделать запись на этой странице (внизу) типа: «Отметка по математике за 5-й класс 4 (хорошо)».

11. В личную карту вносятся наименования учебных предметов согласно перечню предметов учебного плана.

12. Отметки в личной карте должны соответствовать годовым (итоговым) отметкам классного журнала.

13. Классный руководитель несет персональную ответственность за достоверность сведений, вносимых в личную карту учащегося.