

РАССМОТРЕНО:
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1
от «19» 08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Управляющего Совета
№ 1
от «19» 08 2024 г.



**Положение о ведении личных дел обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья**

п. Малиновка
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.27, ч.1-3 ст.42, ч.1-5 ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Малиновская СШ».

1.2. Личное дело обучающегося представляет собой типографский бланк личного дела, в котором находятся документы обучающегося.

1.3. Личное дело обучающегося является обязательным документом, которое оформляется на каждого обучающегося с момента поступления в школу и ведется до её окончания.

1.4. При поступлении обучающегося в первый класс образовательной организации заполняется личное дело обучающегося. В папку вкладываются иные документы в определенном порядке согласно данному положению.

1.5. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, «№ К5» означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).

1.6. Личные дела обучающихся ведутся классными руководителями.

1.7. Записи в личной карте необходимо вести четко, аккуратно и только синими чернилами.

1.8. Подпись директора школы и печать ставятся на следующие документы в личном деле:

- на характеристику обучающегося,
- на первую страницу личного дела обучающегося.

1.9. При выбытии обучающегося из школы личное дело выдается на основании письменного заявления родителей или лиц, их заменяющих, при наличии справки-подтверждения из организации, в которую переходит обучающийся. Директор делает отметку на обложке личного дела о дате и месте выбытия, заверяет свою подпись печатью. Личное дело может быть отправлено по почте при наличии письменного запроса из образовательной организации, в которую выбывает обучающийся.

1.10. По окончании школы личное дело обучающегося хранится в архиве школы 3 года.

1.11. По мере освоения обучающимися адаптированной образовательной программы, документы психоло-педагогического сопровождения изымаются из личного дела и хранятся в архиве.

2. Содержание личных дел обучающихся с ОВЗ

В личном деле находятся документы:

2.1. Корочка личного дела

2.2. Общие документы (заявления, анкета, информационные листы, согласия)

2.3. Личные документы обучающегося:

- копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося;
- копия медицинского полиса;
- копия СНИЛС.

2.4. Документы о семье:

- справка с места жительства, о составе семьи.

2.5. Документы, подтверждающие обучение по адаптированной программе:

- заключение ПМПК;
- заявление родителя (законного представителя) об обучении по адаптированной образовательной программе;
- приказ образовательной организации об обучении по адаптированной образовательной программе;
- договор с родителями (законными представителями) по оказанию образовательных услуг в сфере инклюзивного образования;