



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 93 ИМ. Н.П. ЖЕРДЕВА Г.О. ДОНЕЦК»)

ПРИКАЗ

26.08.2024

№ 308

О назначении ответственного за формирование,
ведение и хранение личных дел учащихся

В соответствии со ст. 67 «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован 11.09.2020 № 59783), от 30.08.2022 № 784 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458» (зарегистрирован 21.10.2022 № 70647), Уставом ГБОУ «Школа №93 им. Н.П. Жердева г.о. Донецк», с целью соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципа общедоступного и бесплатного общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел учащихся секретаря Арендар О.В.
2. Ответственным за работу с личными делами учащихся:
 - руководствоваться при выполнении трудовой функции положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел учащихся;
 - формировать личные дела воспитанников при зачислении их в ГБОУ «Школа №93 им. Н.П. Жердева г.о. Донецк», переводе из другой образовательной организации;
 - вести личные дела учащихся с момента зачисления и до отчисления из ГБОУ «Школа №93 им. Н.П. Жердева г.о. Донецк»;
 - выдавать личные дела родителям (законным представителям) учащихся в случае отчисления их в порядке перевода в другую организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - выдавать личные дела учащихся классным руководителям, заместителям директора по УВР;

- обеспечивать сохранность и учет личных дел учащихся;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах учащихся;
- оформлять личные дела учащихся для передачи в архив.

3. Определить место хранения личных дел воспитанников – приемная ГБОУ «Школа № 93 им. Н.П. Жердева г.о. Донецк».

4. Классным руководителям ГБОУ «Школа № 93 им. Н.П. Жердева г.о. Донецк» предоставлять ответственному за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел учащихся в документы и сведения об изменении данных, включенных в состав личного дела.

5. Секретарю Арендар О.В. ознакомить с настоящим приказом административных и педагогических работников школы под подпись.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



[Handwritten signature]

В.В.Кумановская

Ознакомлены:

Арендар О.В.
Лубочникова М.В.
Коваленко И.А.
Лозовая Е.В.
Антоненко Н.В.
Апостолова А.К.
Болобан Н.А.
Якименко Е.И.
Князева М.С.
Королева Э.Ф.
Лобода С.Б.
Мамула Г.В.
Макрушина Л.В.
Нехорошева А.А.
Подольская Е.А.
Пономаренко М.Г.
Серебрянская Д.А.
Скорик Е.Н.
Хрищу Н.В.
Шалатонова О.В.
Ливак Д.С.
Бухтиярова Ю.В.