

Принято
на заседании педагогического совета
ГБОУ Сибайская коррекционная школа
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

Протокол № 3 от «20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ Сибайская
коррекционная школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
Д.Я. Янбекова

Приказ № 74 от «28» февраля 2025 г.

Положение

о ведении Алфавитной книги записи обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении Алфавитной книги записи обучающихся (далее-Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее- Сибайская КШ) разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Алфавитная книга записи обучающихся школы, являясь основой первичного учета, ведется секретарем директора и под его ответственность.

2. Действие при заполнении Алфавитной книги

2.1. Алфавитная книга записи обучающихся постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью директора и печатью школы.

2.2. В Алфавитную книгу записи обучающихся записываются все обучающиеся школы. Ежегодно в нее заносятся сведения об обучающихся нового приема. Фамилии обучающихся в список заносятся в алфавитном порядке, независимо от классов, в которых они учатся. Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется своя порядковая нумерация. Порядковый номер записи обучающихся в книге является одновременно номером Личного дела обучающегося. На титульном листе Личного дела обучающегося в книге прописывается следующим образом: сначала пишется прописная заглавная буква, на которую начинается фамилия обучающегося, а затем через дробь прописывается порядковый номер записи обучающихся в книге.

2.3. Выбывшим следует считать обучающегося, прекратившего посещение школы вследствие перемены место жительства, перехода в другую школу или другое учебное заведение, а также обучающегося, исключенного из школы. Временное прекращение учебных занятий (например, по болезни) в алфавитной книге записи обучающихся не отмечается.

2.4. По окончании обучающимися школы и выбытии обучающихся из школы в алфавитной книге записи обучающихся делается запись напротив фамилии обучающегося: номер и дата приказа. Если ранее выбывший из школы обучающийся, уход, которого оформлен приказом, снова возвратится в нее, то данные о нем записываются как на вновь поступившего.

2.5. При использовании всех страниц Алфавитной книги записи обучающихся на ту или иную букву, продолжение записей производятся в новой книге в порядке последующих номеров по каждой букве.

2.6. Исправления в Алфавитной книге записи обучающихся скрепляются подписью директора школы.

3. Ответственность. Срок хранения

3.1. Ответственность за заполнение и ведение Алфавитной книги записи обучающихся возлагается приказом директора на секретаря школы.

3.2. Алфавитная книга записи обучающегося хранится как документ государственного значения 50 лет и при смене директора школы передается по акту.

ГБОУ Сибайская коррекционная школа для

обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья

Всего пропущено и пропущено

() листов

Директор Д.Д. Янбекова

