|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 80  УТВЕРЖДЕНО  приказом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов»  от «01» октября 2020 г. № 167/3-ОД |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении алфавитной книги записи обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

* Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.12;
* Инструкцией о ведении школьной документации (Приложение к Приказу Министерства просвещения СССР от 27.12.1974 № 167);
* Письмом Минобразования РФ «О методических рекомендациях по работе с документами в образовательных учреждениях» от 20.12.2000 № 03-51/64;

1.2. Алфавитная книга является документом обязательным для ее ведения в любой общеобразовательной организации, входящим в номенклатуру дел школы.

1.3. В алфавитной книге фиксируется наличие обучающихся школы.

1.4. Оформление данных в алфавитную книгу производит секретарь школы на основании документов, предоставленных на обучающегося при приеме в образовательную организацию (или выбытии).

1.5. Контроль за ведением алфавитной книги осуществляет заместитель директора по УВР.

**2. Особенности заполнения алфавитной книги**

2.1. Фамилии обучающихся заносятся в алфавитную книгу валфавитном порядке, независимо от классов, в котором они обучаются.

2.2. Для каждой буквы алфавита отводятся отдельные страницы, и по каждой букве ведется своя порядковая нумерация.

2.3. Порядковый номер записи обучающегося в книге является одновременно номером его личного дела.

2.4. Ежегодно, прибывшие в течение года в школу обучающиеся и вновь поступившие в 1-й класс, фиксируются в книге, согласно порядковой нумерации, по алфавиту, независимо от классов секретарем школы на основании приказа директора школы.

2.5. По выбытии обучающегося из школы секретарем школы, на основании приказа директора школы, производится запись о выбытии обучающегося с указанием номера, даты приказа, места и причины выбытия.

2.6. Выбывшими считаются обучающиеся, закончившие основное или среднее общее образование, или выбывшие по причине смены места жительства.

2.7. Ранее выбывшие и вновь прибывшие обучающиеся оформляются приказом о прибытии с последующей записью всех его данных в алфавитной книге.

2.8. При заполнении всех страниц алфавитной книги записи обучающихся на какую-нибудь букву, продолжение записей производится в новой книге в порядке последующего номера по каждой букве со ссылкой на новую книгу.

2.9. Записи в алфавитной книге ведутся шариковой ручкой.