

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

№ _____

ОБРАЗЕЦ

Обучающегося (обучающейся) _____

Наименование образовательного учреждения

Зачислен в _____ класс

_____ 20____ года

Подпись руководителя образовательного учреждения

LSLSm

М.П.

Личное дело хранится в школе и при переходе учащегося в другую школу выдается родителям учащегося или лицам, их заменяющим.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Пол

3. Дата рождения (число-месяц-год) 00 - 00 - 0000

4. Основание: *свидетельство о рождении I – AA 00000*

5. Фамилия, имя, отчество родителей:

Мать:

Отец:

6. Гражданство

7. Где воспитывалась(ся) до поступления в 1 класс

8. Сведения о переходе из одной школы в другую

9. Отметка о выбытии из школы (когда, куда, причины)

10. Домашний адрес учащегося

LSLSm

СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕВАЕМОСТИ

Предметы	Класс, учебный год	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		класс 2014- 2015	класс 2015- 2016	класс 2016- 2017	класс 2017- 2018	класс 2018- 2019	класс 2019- 2020	класс 2020- 2021	класс 2021- 2022	класс 2022- 2023	класс 2023- 2024	класс 2023- 2024
Русский язык												
Литературное чтение												
Литература												
Математика												
Алгебра												
Геометрия												
Основы ИВТ												
История России												
ОДНКН Росии												
Всеобщая история												
Обществознание												
Окружающий мир												
География												
Биология												
Физика												
Астрономия												
Химия												
Иностранный язык ()												
Иностранный язык ()												
Иностранный язык ()												
ИЗО												
Черчение												
Музыка												
Музыка и ИЗО												
Физическая культура												
Технология												
ОБЖ												
Пропущено уроков												
ИТОГИ ГОДА												
Подпись классного руководителя												



Краткие сведения об общественной работе и общественно полезном труде

Сведения об изучении элективных, факультативных курсов, спецкурсов

Награды и поощрения

УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЛИЧНОГО ДЕЛА УЧАЩЕГОСЯ

1. Личное дело учащегося ведется в каждой школе и на каждого учащегося с момента поступления в школу и до ее окончания.
2. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся (например, № К/5 означает, что учащийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).
3. При выбытии учащегося из школы личное дело выдается на основании письменного заявления родителям или лицам, их заменяющим, с отметкой об этом в алфавитной книге. По окончании школы личное дело учащегося хранится в архиве школы 3 года.
4. Личные дела учащихся 1-4 классов ведутся учителями, в 5-11 классах – классными руководителями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами.

