

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тепловская школа»  
Симферопольского района Республики Крым  
ул. Заречная, д. 2, с. Тепловка, Симферопольский район, РК, 297548, тел./факс 0(652) 33-77-14,  
e-mail: [teplovkashool@gmail.com](mailto:teplovkashool@gmail.com) ОГРН 1159102022760 ИНН 9109009618

---

ПРИНЯТО  
Протокол заседания педагогического совета  
От 29.04.2015  
№ 3



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы  
От 29.04.2015 г.  
№ 147-О  
Ф.Ф. Сеитвелиева

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Совета школы  
От 29.04.2015 г.  
№ 4

Локальный акт № 89

## Положение о ведении алфавитной книги записи обучающихся

2015 г.

# **Положение о ведении алфавитной книги записи обучающихся**

## **1. Общие положения.**

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

1.2. В алфавитной книге фиксируется наличие обучающихся школы.

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

1.4. Книга записи обучающихся является основой первичного учета, ведется директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, другим работником школы по поручению директора и под его ответственность.

1.5. Книга записи хранится как документ государственного значения и при смене, директора школы передается по акту.

1.6. При полном использовании всех страниц алфавитной книги продолжение записей обучающихся на какую-нибудь букву, продолжение записей производится в новой книге в порядке, последующих номеров по каждой букве со ссылкой на новую книгу.

1.7. Исправления в книге скрепляются подписью директора.

1.8. Записи в алфавитных книге делаются шариковой синей ручкой.

1.9. Книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью директора школы и печатью.

1.10. 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.

1.11. Контроль за ведением алфавитной книги осуществляет секретарь школы.

## **2. Запись прибывших обучающихся**

2.1. В книгу записываются все обучающиеся в школе. Ежегодно список пополняется записью обучающихся нового приема, согласно приказам директора о прибытии.

2.2. Обучающиеся заносятся в список в алфавитном порядке, независимо от классов, в которых они учатся.

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

2.4. Порядковый номер записи обучающегося в книге, является одновременно номером личного дела обучающегося. На личном деле этот номер проставляется в виде дроби. Например, № 5/к означает, что учащийся занесен в алфавитную книгу под № 5 на букву «к».

2.5. 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.

## **3. Запись выбывших обучающихся**

3.1. Выбывшим следует считать обучающегося, прекратившего посещение школы вследствие перемены местожительства, перехода в другую школу или другое учебное заведение, а также обучающегося, исключенного из школы, согласно приказам директора о выбытии. Временное прекращение учебных занятий (например, по болезни) в алфавитной книге не отмечаются.

3.2. Выбытие оформляется приказом директора школы с указанием причины выбытия, после чего в гр. 21 алфавитной книги заносится номер и дата приказа, а в гр. 24 точно указывается причина выбытия 12.

3.3. Если ранее выбывший из школы обучающийся, выбытие которого оформлено приказом 14, снова возвратится в нее, то его записывают как вновь прибывшего, а в графе «Дата поступления в школу» указать дату прибытия обучающегося с пометкой «возвр».

3.4. 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.

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

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