



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 10,
РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ»

ПРИКАЗ

10.11.2025

№ 157-г

г. Екатеринбург

**О внесении изменений
в Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся
по образовательным программам начального общего, основного общего и (или)
среднего общего образования в ГБОУ СО «ЕШИ №10»**

На основании Федерального закона от 8 августа 2024 года № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Документ принят Государственной Думой 30 июля 2024 года, одобрен Советом Федерации 2 августа 2024 года с целью снижения бюрократической нагрузки на образовательные организации и педагогов, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение от 28.08.2025 года утвержденное приказом № 111-д «Об утверждении Положения о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования в ГБОУ СО «ЕШИ №10»:
 - 1.1. Исключить п. 3.1. «Ответственность за ведение личных дел обучающихся возлагается на классного руководителя».
 - 1.2. Заменить в п. 3.4. формулировку с «Классные руководители осуществляют проверку личных дел обучающихся на наличие необходимых документов и их достоверность перед началом и по окончании каждого учебного года (сентябрь, май)» на «Секретарь учебной части осуществляет проверку личных дел обучающихся на наличие необходимых документов и их достоверность перед началом и по окончании каждого учебного года (сентябрь, май)».
 - 1.3. п. 4.5 «В случае утраты (порчи) личного дела обучающегося ответственным работником составляется акт об утере (порче) личного дела и формируется новое личное дело. Акт, подписанный классным руководителем и утвержденный руководителем общеобразовательной организации, подшивается во вновь сформированное дело обучающегося» заменить на «В случае утраты (порчи) личного дела обучающегося ответственным работником составляется акт об утере (порче) личного дела и формируется новое личное дело. Акт, подписанный секретарем учебной части и утвержденный

руководителем общеобразовательной организации, подшивается во вновь сформирование дело обучающегося».

1.4. Исключить п. 5.1. «Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на работника, ответственного за формирование и ведение личных дел и классного руководителя».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Д. Бузань

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 678583232315199735689938579576386585277328464997

Владелец Бузань Михаил Дмитриевич

Действителен с 03.06.2025 по 03.06.2026