



Введено в действие
приказом директора
№ 78 от 29.08.2015 г.

Согласовано:
Председатель профкома

 — З.И. Шарова



Рассмотрено
Педагогическим советом
протокол № 1 от 26.08.2015 г.

Утверждаю:
Директор ЧОУ «Академический Лицей
им. Н.И. Лобачевского»
 Т.В. Беспалова

ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении документов строгой отчетности

в ЧОУ «Академический Лицей им. Н.И. Лобачевского»

Положение составлено в соответствии со ст. № 37 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Система документального оформления деятельности Лицея должна соответствовать определенным требованиям и предусматривать:

- единообразию в постановке этой работы во всем Лицее;
- правильное и своевременное исполнение распорядительных документов в соответствии с действующим законодательством;
- обязательную организацию: учета, регистрации, контроля исполнения, соответствующей обработки, систематизации документов, подготовки их для сдачи в архив, соблюдения порядка хранения и исполнения.

Документация строгой отчетности

1. документацией строгой отчетности являются следующие документы:

1. Классный журнал
2. Рабочая программа учителя
3. Книга приказов по учащимся
4. Алфавитная книга
5. Книга учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании
6. Книга учета и записи выданных об основном общем образовании, похвальных листов
7. Книга учета полученных и выданных документов об образовании государственного образца бланков аттестатов
8. Книга выдачи похвальных листов и грамот
9. Аттестаты об основном общем образовании
10. Личные дела учащихся
11. Книга движения учащихся

2. В целях сохранности документов строгой отчетности приказом директора хранить в сейфе:

1. Книгу приказов по учащимся

2. Алфавитную книгу
3. Книгу учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании
4. Книгу учета и записи выданных об основном общем образовании, похвальных листов
5. Книгу учета полученных и выданных документов об образовании государственного образца бланков аттестатов
6. Аттестаты об основном общем образовании
7. Личные дела учащихся
8. Книгу движения учащихся

3. Классные журналы текущего учебного года хранятся в учительской.
4. Рабочие программы: один экземпляр рабочей программы по предмету хранится у администрации Лицея, второй экземпляр рабочей программы хранится у учителя-предметника.
5. Журналы прошлых лет хранятся в архиве Лицея.