

«Принято» на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 14.08.2023

Утверждено:  
Директор МАУ ДО «ВЦТ» Т.Ю.Васильева  
Приказ № 49/2 от 14.08.2023



## **Положение о ведении алфавитной книги обучающихся МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с алфавитной книгой обучающихся МАУ ДО «Викуловский Центр творчества» (далее — Книга).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Уставом МАУ ДО «Викуловский Центр творчества» (далее — Учреждение).
- 1.3. Книга является основой первичного учета обучающихся Центра, ведется в электронном варианте делопроизводителем и подлежит оформлению в бумажный вариант каждые пять лет (в конце учебного года) в соответствии с Приложением №1.
- 1.4. Бумажный вариант Книги хранится как документ строгой отчетности у заместителя директора и при смене директора Учреждения последний бумажный вариант Книги передается по акту.
- 1.5. Ответственность за правильность заполнения Книги несет заместитель директора.

### **2. Ведение Книги**

- 2.1. В Книгу записываются все обучающиеся Учреждения. Ежегодно список пополняется записью обучающихся нового приема.
- 2.2. Обучающиеся заносятся в список в алфавитном порядке, независимо от групп и направленностей, в которых они занимаются, независимо от того, когда они поступили в Учреждение — в начале или в середине учебного года.
- 2.3. Для каждой буквы алфавита в Книге ведется своя порядковая нумерация, каждому обучающемуся в Книге присваивается номер, соответствующий номеру личного дела обучающегося.
- 2.4. В Книге ведется запись о выбытии обучающихся из Учреждения.
- 2.5. Выбывшим следует считать обучающегося, отчисленного из Учреждения приказом директора. Временное прекращение учебных занятий (например, по болезни, санаторно-курортном оздоровлении и пр.) в Книге не отмечается.
- 2.6. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора с указанием причины выбытия; одновременно в соответствующих графах Книги заносятся номер и дата приказа с указанием причины выбытия.
- 2.7. Если ранее выбывший из Учреждения обучающийся, уход которого оформлен приказом, снова возвратится, то данные о нем записываются путем добавления строк к прежней записи.
- 2.8. Бумажный вариант книги постранично пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 2.9. Книга хранится в Учреждении 50 лет.

(Титульный лист)

**АЛФАВИТНАЯ КНИГА  
ОБУЧАЮЩИХСЯ МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»**

Книга начата:

Книга окончена:



(Форма)

Алфавитная книга обучающихся МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»

Фамилия, имя и отчество обучающегося	Пол	Дата рождения	Адрес места жительства		Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус	Квартира	Куда зачислен	Дата зачисления в ОУ	Выбытие из ОУ в течение учебного года:			
							Личное дело	№ дела	Когда выбыл(а)			№ приказа	Куда выбыл(а)	Причина выбытия	