



**Инструкция**  
**по оформлению личного дела учащегося**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования детская школа искусств муниципального**  
**района Нуримановский район Республики Башкортостан**

Личное дело – это систематизированный комплект документов, содержащих персональные данные ученика. Он выглядит как папка с документами, формирующимися и подшивающимися в течение обучения конкретного ученика в образовательном учреждении.

В личное дело включаются следующие документы:

- личные заявления родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении;
- справка о состоянии здоровья;

Копии приказов по основной деятельности (о зачислении, переводе, об отчислении, окончании, о награждении), касающиеся данного ученика;

- договор о сотрудничестве МБУ ДО Нуримановская ДШИ муниципального района Нуримановский район и родителей (законных представителей) обучающихся;

- академическая справка;

- другие документы, нахождение которых в личном деле будет целесообразным;

Личное дело заводится непосредственно после издания приказа о зачислении ученика в МБУ ДО Нуримановская ДШИ муниципального района Нуримановский район.

Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке ( в порядке их принятия или оформления).

Дело формируется в течение всего времени обучения ученика. Завершающим документом в папке личного дела будет копия приказа об отчислении или об окончании МБУ ДО Нуримановская ДШИ муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан