


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ
Сулиновская СОШ.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ В ГДО
МБОУ СУЛИНОВСКАЯ СОШ

Принято
Управляющим советом школы
02.07.2015 г
(протокол № 4 от 02.07.2015)

Утверждено
приказом № 50 от
Для документов
Директор школы
Поддубная Г.В.



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами воспитанников ГДО МБОУ Сулиновская СОШ и определяет порядок действий всех категорий сотрудников ГДО, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее положение утверждается приказом по МБОУ Сулиновская СОШ и является обязательным для всех категорий её педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Личное дело является документом воспитанника, и ведение его обязательно для каждого воспитанника ГДО и входит в номенклатуру дел. Личное дело имеет свой номер.

1.4. Информация личного дела воспитанника относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.5. Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на всех лиц, имеющих допуск к личным делам воспитанников.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в ГДО

2.1. Личное дело оформляется при поступлении ребенка в ГДО.

2.2. Личное дело ведется на всем протяжении пребывания воспитанника в ГДО.

2.2. Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

- Копия Направления для зачисления в ГДО МБОУ
- копия приказа о зачислении воспитанника в ГДО МБОУ
- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ГДО МБОУ;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБОУ Сулиновская СОШ и родителями (законными представителями)
- заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Копии документов:

- свидетельства о рождении;
- паспорта одного из родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

2.3. Личное дело содержит описание документов.

2.4. Медицинская карта, полис медицинского страхования хранится в отдельной папке в кабинете зам. директора по ДО.

3. Порядок ведения и хранения личных дел.

3.1. В личное дело воспитанника заносятся общие сведения о ребенке.

3.2. Личные дела воспитанников ведутся зам. директора по ДО.. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно, фиолетовой пастой.

3.3. Общие сведения о воспитаннике корректируются зам. директора по ДО. по мере изменения данных.

3.4. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете зам. директора по ДО. в строго отведенном месте.

3.5. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

3.6. Зам. директора по ДО. постоянно следит за состоянием личных дел и принимают меры к их правильному ведению.

3.7. По окончании обучения в ГДО МБОУ. личное дело воспитанника хранится в архиве 3 года.

4. Порядок проверки личных дел воспитанников

4.1. Контроль за состоянием личных дел осуществляется зам. директора по ДО.

4.2. Проверка личных дел воспитанника осуществляется по плану в начале учебного года. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

4.3. Цели и объект контроля - правильность оформления личных дел воспитанников.

Индекс дела _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

МБОУ Сулиновская СОШ, детский сад «Солнышко»

346112 Ростовская обл., Миллеровский район, х. Сулин, ул. Центральная, 6.

Телефон:

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

№ _____

Ф.И.О. ребенка

дата рождения

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Дата нала:

Дата окончания:

ОПИСЬ

документов, имеющихся в личном деле

Ф.И.О. ребенка

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ и по какой причине

Личное дело сформировано:

Дата

подпись

**ЖУРНАЛ
ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ
ВОСПИТАННИКОВ
В МБОУ Сулиновская СОШ
детский сад «Солнышко»**