ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол от 30.08 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ "Детский сад № 73"
от 1 сентября 2017 г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личных дел воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 73"

г. Нижний Новгород
2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о ведении личных дел воспитанников (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 73" (далее – МБДОУ) с целью регламентации работы с личными делами воспитанников МБДОУ и определяет порядок действий всех категорий сотрудников МБДОУ, участвующих в работе с вышеуказанной документацией.

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ и является обязательным для всех категорий её педагогических и административных работников.

1.3. Личное дело является документом воспитанника, и ведение его обязательно для каждого воспитанника МБДОУ.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в МБДОУ.

2.1. Личные дела воспитанников заводятся при поступлении ребенка в МБДОУ.

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

2.3. Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

– Путевка;
– Заявление о приеме в МБДОУ;
– договор об образовании;
– согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
– согласие родителей (законных представителей) на использование фотографии;
– копия свидетельства о рождении;
– медицинская карта (в дальнейшем находится у медицинского работника);
– копия медицинского полиса ребенка (в дальнейшем находится у медицинского работника);
– прививочная карта ребенка (в дальнейшем находится у медицинского работника);
– копия паспорта родителя (законного представителя);
– копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
– копия приказа о приеме на обучение;

– данные психолого-педагогической диагностики, проводимой с ребенком, динамика его развития (хранится у старшего воспитателя и (или) педагога-психолога в закрывающемся шкафу).

3. Порядок ведения и хранения личных дел.

3.1. Личные дела воспитанников в МБДОУ ведутся ответственным лицом по приказу заведующего МБДОУ.

3.2. Общие сведения о воспитаннике корректируются по мере изменения данных (смена фамилии, перемена адреса места жительства и пр.)

3.3. Личные дела воспитанников хранятся в канцелярии заведующего в строго отведенном месте.

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

В состав папки входит:

– обложка (Приложение № 1)
– внутренняя опись документов (Приложение № 2)
– список воспитанников группы (Приложение № 3)
– титулы личного дела воспитанника (Приложение № 4)

3.5. Список воспитанников группы обновляется ежегодно и по мере необходимости.

4. Порядок выдачи документов воспитанника при выбытии из МБДОУ.

4.1. При выбытии воспитанника из МБДОУ личное дело передается на руки родителям (законным представителям) воспитанника.

4.2. Выдача документов производится заведующим на основании поданного родителем (законным представителем) ребенка заявления на имя заведующего.

5. Порядок проверки личных дел воспитанников.

5.1. Контроль за состоянием личных дел воспитанников осуществляется заведующим МБДОУ.

5.2. Проверка личных дел воспитанников осуществляется в начале учебного года. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.3. Цели и объекты контроля - правильность оформления личных дел воспитанников.

5.4. По итогам проверки готовится справка.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в Положение могут вноситься МБДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

Приложение № 1

к Положению о ведении личных дел
воспитанников МБДОУ "Детский сад № 73"

Образец оформления обложки папки, в которой хранятся личные дела воспитанников

Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 73"
603047, г. Нижний Новгород, ул. Рябцева, д.21
тел/факс 224-53-89 e-mail: mdoy73@yandex.ru

ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ВОСПИТАННИКОВ

Учебный год	Группа	Кол-во воспитанников	Подпись ответственного

Приложение № 2

к Положению о ведении личных дел
воспитанников МБДОУ "Детский сад № 73"

<u>Образец оформления внутренней описи документов для формирования личных дел воспитанников</u>

Внутренняя опись документов воспитанников _____группа

№ п/п	Документы / ФИО воспитанника	Путевка (№)	Заявление о приеме	Договор об образовании	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	Согласие родителей (законных представителей) на размещение фотографий	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия приказа о зачислении
1.	Иванов Иван Иванович	0000	+	+	+	+	+	+	+	+

Приложение № 3

к Положению о ведении личных дел
воспитанников МБДОУ "Детский сад № 73"

<u>Образец оформления списка группы в личном деле</u>

Список детей группы № _____
20____-20___учебный год

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Адрес	Компенсация части родительской платы		Категория
				областная	городская	
1	Иванов Иван Иванович	00.00.0000				

Всего в группе:_____человек

Из них

Мальчиков:_____человек

Год рождения			
Кол-во			

Девочек:_____человек

Год рождения			
Кол-во			

Воспитатели:_____
_____

Приложение № 4

к Положению о ведении личных дел
воспитанников МБДОУ "Детский сад № 73"

Образец титула личного дела воспитанника

Личное дело воспитанника группы № _____

_____

Фамилия Имя Отчество воспитанника

Опись документов личного дела:

– путевка;
– заявление о приеме в МБДОУ;
– договор об образовании;
– согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
– согласие родителей (законных представителей) на использование фотографии;
– копия свидетельства о рождении;
– копия паспорта родителя (законного представителя);
– копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
– копия приказа о приеме на обучение;

20___-20___ учебный год