


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 12 от 14.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «ОСОШ №3»
Приказ № 892-р от 16.09.2021 г.

Д.Л. Денщикова

Положение

О формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Березка и структурного подразделения «Дворецкая начальная школа-детский сад» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Очерская средняя общеобразовательная школа №3»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения «Детский сад «Березка и структурного подразделения «Дворецкая начальная школа-детский сад» (далее – структурное подразделение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Очерская средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Образовательная организация) с целью регламентации работы с личными делами воспитанников структурного подразделения и определяет порядок действий сотрудников структурного подразделения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается Приказом по Учреждению.
- 1.3. Личное дело является документом воспитанника, его ведение обязательно для каждого воспитанника структурного подразделения.

2. Порядок оформления личного дела при поступлении воспитанника

- 2.1. Личное дело заводится руководителем структурного подразделения при поступлении воспитанника в Образовательную организацию.
- 2.2. Личное дело ведется на протяжении пребывания воспитанника в структурном подразделении.
- 2.3. Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:
- Путевка – направление, выданное Учредителем;
 - Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Очерская средняя общеобразовательная школа № 3» и родителями (законными представителями) с Приложениями (далее – Договор);
 - Заявление о приеме в структурное подразделение;
 - Приказ о приеме в структурное подразделение;
 - Расписка в получении документов при передаче родителями (законными представителями) заявления о приеме в структурное подразделение;
 - Копия свидетельства о рождении воспитанника;
 - Копия свидетельства о регистрации места жительства или пребывания ребенка;
 - Копия паспорта одного из родителей или законного представителя;
 - Копия справки об инвалидности ребенка и ИПРА (при наличии)
- 2.4. Родители (законные представители) по желанию могут предоставлять и другие копии личных документов и документов воспитанника, необходимых для оформления компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в структурном подразделении.
- 2.5. Родителями (законными представителями) могут предоставляться копии документов, удостоверяющих личность доверенных лиц, имеющих право забирать воспитанника из структурного подразделения, указанных в Приложении 2 к Договору.

3. Порядок ведения и хранения личных дел.

- 3.1. В личное дело воспитанника заносятся общие сведения о ребенке.
- 3.2. Все изменения, касающиеся персональных данных воспитанника, перевода воспитанника

внутри структурного подразделения и/или между структурными подразделениями Образовательной организации прикладываются в личное дело на основании приказа руководителя структурного подразделения и предоставленной копии документа.

3.3. Общие сведения о воспитаннике корректируются по мере изменения данных.

3.4. Личные дела воспитанников хранятся в закрывающемся на ключ шкафу-сейфе структурного подразделения в строго отведённом месте. Ключ от шкафа находится у руководителя структурного подразделения. Допуск к шкафу с личными делами воспитанников разрешен только руководителю и старшему методисту структурного подразделения.

4. Порядок хранения личных дел воспитанников при выбытии из структурного подразделения.

4.1. При выбытии воспитанника из структурного подразделения по причине перевода в другую Образовательную организацию личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела в Книге учета движения детей.