

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Ямашурминский
детский сад «Йолдыз»
Протокол № 1 от 31.08.2021 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий
МБДОУ «Ямашурминский
детский сад «Йолдыз»
_____ Л.М.Гимадиева
Приказ № 36 – од от 31.08.2021 года

Положение
о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ямашурминский детский сад «Йолдыз» Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников (далее - Положение) МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» определяет требования по оформлению, ведению и хранению личных дел воспитанников, а также регламентирует этапы и последовательность работы сотрудников МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз с личными делами воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз.

2. Понятие личного дела воспитанника

2.1. Личное дело воспитанника МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» - это совокупность данных о воспитаннике, представленных в виде соответствующих документов (или их заверенных копий).

2.2. Личное дело ведется на каждого воспитанника МБДОУ с момента зачисления в МБДОУ и до отчисления воспитанника из МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» в связи с прекращением образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Порядок формирования личного дела при зачислении воспитанника

3.1. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» формируется личное дело.

3.2. В личное дело воспитанника вкладываются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника;
- копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копии документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия медицинского заключения, для детей, которые поступают в детский сад впервые (хранится у старшей медсестры)
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии - для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)(при необходимости);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз»;

3.3. Представленные копии документов заверяются подписью заведующего и печатью МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз».

3.4. Личное дело содержит опись документов .

4. Порядок ведения и хранения личных дел воспитанников

4.1. Формирование личного дела воспитанника осуществляет заведующий или ответственное лицо, назначенное приказом заведующей МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз».

4.2. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в журнале регистрации личных дел воспитанников.

4.3. Общие сведения о воспитаннике корректируются по мере изменения данных. В течение учебного года в личное дело воспитанника могут дополнительно вкладываться документы (их копии):

- дополнительное соглашение (дополнительные соглашения) к договору;

4.4. Личные дела воспитанников каждой группы формируются в одну папку. В папку вкладывается список группы в алфавитном порядке с указанием номера личного дела.

4.5. Личные дела располагаются в папке в алфавитном порядке.

4.6. Папки с личными делами хранятся в кабинете заведующего МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз».

5. Порядок хранения личных дел воспитанников при выбытии из МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз»

5.1. При выбытии воспитанника из МБДОУ личное дело может быть выдано родителям (законным представителям) по их заявлению. Выдача личного дела родителям (законным представителям) осуществляется заведующей МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз» после издания приказа об отчислении.

5.2. При выдаче личного дела заведующий делает отметку о выдаче личного дела в книге учета движения детей.

5.3. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, а также личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, оформляются в архив МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз», путем сшивания в одну книгу, где хранятся в течение трех лет со дня отчисления воспитанника и МБДОУ «Ямашурминский детский сад «Йолдыз», после уничтожается путем сжигания.

