

Принято

На совещании при заведующем
МБДОУ «Детский сад № 6»

Протокол № 5 от 30.01.2025 г.

Согласовано

Председатель родкомитета

Протокол № 2 16.12.2024



О.Р. Захарова

Приказ № 48 от 31.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании, ведении и
хранении личных дел воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 6»
«Жемчужинка»
Чистопольского муниципального района РТ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 6» «Жемчужинка» Чистопольского муниципального района РТ (далее – МБДОУ) определяет требования по оформлению, заполнению (ведению) и хранению личных дел воспитанников, а также регламентирует этапы и последовательность работы сотрудников МБДОУ с личными делами воспитанников.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 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 от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Правилами приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6».

2. Понятие личного дела воспитанника

- 2.1. Личное дело воспитанника МБДОУ – это совокупность данных о воспитаннике, представленных в виде соответствующих документов (или их заверенных копий). Личное дело воспитанника представляет собой индивидуальную папку с файлами. В которой находятся документы (или их копии).
- 2.2. Личное дело ведется на каждого воспитанника МБДОУ с момента зачисления в МБДОУ и до отчисления воспитанника из МБДОУ в связи с прекращением образовательных отношений.

3. Формирование личного дела при зачислении в МБДОУ

- 3.1. На каждого воспитанника, принятого (зачисленного) в МБДОУ, 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 ребенка;
 - свидетельство о рождении ребенка (копия);
 - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (копия); документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия); документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) – для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
 - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МБДОУ;

- иные документы, представленные родителями (законными представителями воспитанника (, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка, родителя, удостоверение многодетной матери и другие документы , подтверждающие льготу).

- медицинская карта ребенка (медсправки, копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка и другие документы, характеризующие состояние здоровья воспитанника) хранится в отдельной папке у старшей медицинской сестры.

4. Ведение личного дела

4.1. Формирование личного дела воспитанника осуществляет секретарь.

4.2. В течение учебного года в личное дело воспитанника могут дополнительно вкладываться документы (их копии):

- дополнительное соглашение (дополнительные соглашения) к договору;
- *иные документы (перечень может быть дополнен).*

5. Хранение личных дел

5.1. Личные дела воспитанников каждой группы формируются в одну папку, присваивается литер от А до З, каждому личному делу присваивается код, с регистрацией в журнале.

5.2. Папки с личными делами хранятся в медицинском кабинете и кабинете секретаря.

5.4. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование или выбывших из детского сада, отдаются на руки родителям или законным представителям ребенка.