

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ детский сад №5  
«Теремок» г. Велижа  
Н.Л.Горыня

Приложение №2  
к приказу от 17 апреля 2015 г. №67  
«Об утверждении локальных актов»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении личных дел воспитанников**  
**МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа.
- 1.2. Настоящее Положение разработано целью регламентации работы с личными делами воспитанников детского сада и определяет порядок действий всех категорий работников МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего по учреждению и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников МБДОУ.
- 1.4. Личное дело воспитанника является обязательным документом для каждого ребенка ДОУ и входит в номенклатуру дел.

**II. СОДЕРЖАНИЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА**

- 2.1. Личное дело оформляется при поступлении и ведётся на всём протяжении пребывания ребёнка в ДОУ.
- 2.2. Личное дело может пополняться документами на протяжении всего периода пребывания ребёнка в ДОУ.
- 2.3. Личное дело воспитанника **формируется** из следующих документов:
  - ✓ Направление отдела образования Администрации муниципального образования «Велижский район»;
  - ✓ Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДОУ на имя заведующей учреждения;

- ✓ Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ детский сад №5 «Теремок» Велижа;
- ✓ Копия свидетельства о рождении ребёнка, включая копию вкладыша – свидетельства о гражданстве;
- ✓ Справка с места жительства о составе семьи;
- ✓ Копия паспорта одного из родителя или законного представителя;
- ✓ Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №5 «Теремок» г. Велижа и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ Согласие на обработку персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей).

2.4. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется строго на основании **медицинского заключения**. При поступлении ребёнка в ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие **документы**, необходимые предоставления медицинского обслуживания воспитанников:

- ✓ медицинская карта (в дальнейшем находится у медицинского работника);
- ✓ справка из детской поликлиники, которая хранится в медицинской карте;
- ✓ копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (хранится в медицинской карте);
- ✓ копия медицинского полиса (хранится в медицинской карте).

### **3. Порядок ведения и хранения личных дел.**

- 3.1. В личное дело воспитанника заносятся общие сведения о ребенке.
- 3.2. Личное дело имеет свой номер.
- 3.3. Делопроизводитель вносит в личные дела сведения о прибытии или выбытии воспитанника (куда выбыл, откуда прибыл, № и дата приказа).
- 3.4. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно, фиолетовой (синей) пастой.
- 3.5. Общие сведения о воспитанике корректируются по мере изменения данных.
- 3.6. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего в строго отведённом месте.
- 3.7. Личное дело в обязательном порядке должно содержать внутреннюю опись документов.

### **IV. Порядок хранения личных дел воспитанников при выбытии из МБДОУ.**

- 4.1. При выбытии ребенка из МБДОУ личное дело оформляется в архив.

4.2. Личное дело ребенка хранится в архиве МБДОУ 1 год, после уничтожается.

Принят на заседании родительского комитета

Протокол от «17» октября 2015 г. № 4

*Мнение родительского  
комитета:*

- 1. Деметьева Н. В. - [подпись]*
- 2. Гаскина О. В. - [подпись]*
- 3. Шихагамов Р. Н. - [подпись]*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №5 «ТЕРЕМОК» г. ВЕЛИЖА

ПРИКАЗ

от 17 апреля 2015 года

№ 67

об утверждении локальных актов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующие локальные акты МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа:

1.1. Порядок приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Теремок» г. Велижа (Приложение №1);

1.2. Положение о ведении личных дел воспитанников МБДОУ детский сад №5 «Теремок» г. Велижа (Приложение №2)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад №5  
«Теремок» г. Велижа

Н.Л.Горыня