

Справка
по проверке ведения личных дел воспитанников
МБДОУ «Ординский детский сад»

В соответствии с планом работы управления образования администрации Ординского муниципального округа на 2020 – 2021 учебный год 3 - 4 марта 2021 года специалистом управления образования Т.Л. Шутемовой проведена проверка личных дел воспитанников МБДОУ «Ординский детский сад».

Цель проверки: ведение личных дел воспитанников детского сада, оказание методической помощи по результатам проверки.

В ходе проверки просмотрены личные дела воспитанников МБДОУ «Ординский детский сад».

Формирование личного дела воспитанников осуществляет руководитель учреждения, так как по штатному расписанию нет должности делопроизводителя. Личные дела хранятся в папках - накопителях по году поступления ребенка в детский сад. Личное дело ведется на каждого воспитанника с момента зачисления и до отчисления воспитанника из образовательного учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (по заявлению родителя или перехода в школу).

В учреждении ведется Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение, начат в январе 2015 года (дата регистрации заявлений, ФИО родителя (законного представителя), ФИО ребенка, перечень принятых документов).

В личном деле воспитанника хранятся документы:

1. Направление (путевка), выданная управлением образования;
2. заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в детский сад;
3. согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и на обработку персональных данных ребенка;
4. копия свидетельства о рождении ребенка;
5. копия документа о месте регистрации по месту жительства или месту пребывания;
6. договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (проставлена дата заключения договора, имеется отметка о получении родителем (законным представителем) второго экземпляра договора, печать учреждения, подпись руководителя, данные заказчика - родителя-законного представителя);
7. справка из медицинского учреждения о том, что ребенок может посещать детский сад (первоначальная);
8. копия приказа или выписка из приказа о зачислении ребенка в детский сад;
9. письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод в другую образовательную организацию (при реорганизации или ликвидации);
10. расписка в получении документов при приеме заявления о зачислении в образовательное учреждение (второй экземпляр выдается родителю).

Также в личном деле может храниться справка об инвалидности, заключение ПМПК, согласие родителя на обучение по адаптированной программе (по необходимости).

Контроль за состоянием личных дел воспитанников осуществляется директором учреждения. Проверка ведения личных дел проводится не реже одного раза в год.

Контроль за формированием и ведением личных дел воспитанников ведется на **основании следующих нормативных документов:**

Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями, вступил в действие с 12.10.2020 года);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ординский детский сад» (приняты педсоветом от 19.03.2019 г. протокол № 2);

Рекомендации:

1. В срок до 01.05.2021 разработать правила приема воспитанников в МБДОУ «Ординский детский сад» в соответствии с действующим законодательством (указаны устаревшие нормативные документы), в которых прописать положения по ведению, хранению и выдаче личных дел воспитанников.
2. Копии приказа или выписки из приказа о зачислении (приеме) ребенка в дошкольное учреждение хранятся в личном деле воспитанника.
3. Продумать – отметка о выдаче личных дел ставится в журнале регистрации заявлений о зачислении в образовательное учреждение либо завести журнал выдачи личных дел (как будет прописано в правилах приема...).

Специалист управления образования

Т.Л. Шутемова

10.03.2021 г.