

Правительство Санкт-Петербурга

Комитет по образованию

Администрация Приморского района

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40

Принято Педагогическим Советом

ГБДОУ № 40

Протокол № 1 от 31.08.17

Утверждаю

Руководитель учреждения

Селиверстова И.В.

Приказ № 60 от 01.09.17



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личного дела воспитанника

Председатель профсоюзного комитета учреждения

Протокол № 1 от 01.09.17



Санкт-Петербург

I Общие положения

1.1 Положение о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел воспитанников (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) и устанавливает единые требования к формированию, ведению, контролю и хранению личных дел воспитанников.

1.2 Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами воспитанников ДОУ и определяет порядок действий всех категорий сотрудников ДОУ, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.3 Настоящее положение утверждается Приказом по ДОУ и является обязательным для всех категорий ее педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4 Личное дело воспитанника является обязательным документом для каждого ребенка ДОУ.

2. Содержание личного дела.

2.1 Личное дело оформляется при поступлении ребенка в ДОУ.

2.2 Личное дело формируется из следующих документов:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации;
- Временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина;
- Свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории и получения статуса беженца или временного переселенца;
- Иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
- Документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
- Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;
- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица
- получение государственной услуги (доверенность, договор);
 - Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка для гражданина Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан, удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
- Паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).
- Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

- Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
- **Медицинская справка по форме 026/у-2000:Ф63, прививочный сертификат, копия мед. полиса (при наличии), копия свидетельства о рождении.**

Пакет утвержденных документов для оформления компенсации части родительской платы либо не взимании родительской платы.

-свидетельство о рождении ребенка;

-документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

-документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);

-справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);

-справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы);

-документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав, решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), решение суда о признании родителей недееспособными, решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя));

-документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием срока прохождения военной службы);

-документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в государственном дошкольном образовательном учреждении или ином ОУ (справка из ОУ);

-медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в ОУ);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для семей, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья, посещающего группу, реализующую адаптированные образовательные программы дошкольного образования).

Для получения компенсации части родительской платы одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- Свидетельство о рождении ребенка (для семей, имеющих двух или более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для

неполных семей, или имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующих месяцу подачи заявления; для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);

- справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы);
- документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающего, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (на детей, у которых единственный родитель имеет статус одинокой матери);
- свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей);
- определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
- решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах));
- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:
 - справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов;
 - справка из Управления Федеральной миграционной службы по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;
 - определение суда, содержащее информацию об отказе в принятии дела к производству (на детей из семьи, где родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а взыскании алиментов невозможно в связи с постоянным проживанием этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи).

2.3 Личное дело может пополняться документами в процессе обучения (заявления родителей, справки и др.). При выбытии из ДОУ в личное дело добавляется копия приказа об отчислении.

3. Требования к ведению и хранению личных дел.

3.1 Личные дела воспитанников ведут заведующий ДОУ, документовед ДОУ и медицинские работники.

3.2 Личные дела хранятся у документоведа ДОУ, медицинские документы у медицинских работников. Все личные дела воспитанников хранятся по группам в одной папке со списком воспитанников и обновляются ежегодно.

Наименование документа	Где находится	Ответственный за ведение и оформление
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Кабинет заведующего	документовед
Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга; свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан;	Кабинет заведующего	документовед
Паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства	Кабинет заведующего	документовед
Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)	Кабинет заведующего	документовед
Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	Кабинет заведующего	документовед
Пакет утвержденных документов для оформления компенсации части родительской платы либо не взимании родительской платы.	Кабинет заведующего	документовед
Медицинская справка по форме 026/у-2000: Ф-63, прививочный сертификат, копия мед. полиса (при наличии), копия св. о рождении	Медицинский кабинет	Мед. сестра Врач

3.3 Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование передаются в архив в ДОУ, где хранятся в течении 3 лет со дня отчисления.