

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 66
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято общим собранием
Работников
ГБДОУ ЦРР детский сад №66
Приморского р-на СПб
«02»марта 2016г.

Введено в действие
приказом №__ от 03.03.2016г.

Заведующий ГБДОУ
ЦРР детский сад №66
Приморского р-на СПб
Л.П.Вишневская



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении личного дела воспитанника государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка -
детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга¹

Учет мнения совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от 16.03.2016 №3

Санкт-Петербург
2016

1. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел воспитанников (далее-Положение) является локальным нормативным актом ГБДОУ ЦРР детский сад №66 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 его педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с трудовым кодексом РФ.

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 РФ; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта, паспорт иностранного гражданина; свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории и получение статуса беженца или временного переселенца; иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством; документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ;
- 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 действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
 - ✓ Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории СПб;
 - ✓ Свидетельство о рождении ребенка для гражданина РФ, 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 карта по форме 026/у-2000, форма 63, прививочный сертификат, копия мед.полиса, копия свидетельства о рождении.

2.3. *Пакет утвержденных документов для оформления компенсации части родительской платы либо невзимания родительской платы:*

- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- Документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- Справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
- Справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая ФГУ МСЭ (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 службы);
- Документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в ГДОУ;
- Медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в ОУ);
- Заключение ПМПК (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 и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ 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, 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; 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 ФГУ МСЭ (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) или единственный родитель (законный представитель) 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, подтверждающая, 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 (ограничение в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничение 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 УФМС по СПб 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 взыскание алиментов невозможно в связи с постоянным проживанием этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у РФ отсутствуют договоры о правовой помощи).

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

3. Требования к ведению и хранению личных дел

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

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

3.3. Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, хранятся в архиве в течение 3-х лет со дня отчисления.