Утверждаю:

Директор МОУ Парфеньевской ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корнева С.В.

**Инструкция по ведению личных дел обучающихся дошкольной образовательной организации**

**(Дошкольная группа МОУ Парфеньевская ООШ)**

Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" дошкольная образовательная организация обязана формировать и вести личные дела на каждого ребенка (п. 18 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293).

При поступлении воспитанника в детский сад на него заводится личное дело, в котором хранится:

* заявление родителя (законного представителя) ребенка;
* копия паспорта заявителя;
* копию свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* копию свидетельства (иного документа) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории – для детей, которые проживают на закрепленной территории;
* согласие родителей (законных представителей), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе – для детей с ОВЗ;
* согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
* копию документа, который подтверждает право родителя (законного представителя) на пребывание в России, если воспитанник детского сада – иностранный гражданин;
* медицинское заключение для детей, которые впервые поступают в детский сад;
* договор с родителем (законным представителем) детей об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
* распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию.

При предоставлении льготы за присмотр и уход за ребенком по оплате за детский сад, оказание материальной поддержки (компенсация части внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми) в личное дело заносится:

* заявление родителей (законных представителей) детей;
* приказ о назначении и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми;
* приказ о предоставлении родителям (законным представителям) детей льготы по оплате за детский сад.

При переводе воспитанника в другой детский сад, личное дело передается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Порядок и условия перевода утвержденны приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527).

Если воспитанник зачислен в порядке перевода из другого детского сада, на него формируется новое личное дело на основании дела, переданного прежним детским садом.

В новое личное дело включается ([п. 20,21](http://1obraz.ru/#/document/99/420332837/XA00M6Q2MH/) Порядка, утвержденного [приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527](http://1obraz.ru/#/document/99/420332837/)):

* выписка из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода;
* письменное согласие родителей ребенка на перевод.