



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»

П Р И К А З

29.08.2025

№ 71

с. Молчаново

**О назначении ответственного за формирование, ведение и хранение
личных дел воспитанников МБДОУ детский сад «Ромашка»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 16 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, уставом МБДОУ детский сад «Ромашка» (далее – детский сад)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел воспитанников детского сада старшего воспитателя Анисимову Елену Владимировну и документоведа Торгаеву Наталью Николаевну.

2. Ответственным за работу с личными делами воспитанников детского сада:

- руководствоваться при выполнении трудовой функции положением о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников МБДОУ детский сад «Ромашка»;
- формировать личные дела воспитанников при зачислении их в детский сад, переводе из другой дошкольной организации;
- вести личные дела воспитанников с момента зачисления и до отчисления из детского сада;
- выдавать личные дела воспитанников родителям (законным представителям) воспитанников в случае отчисления воспитанника в порядке перевода в другую организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования;
- выдавать личные дела воспитанников работникам, назначенным приказом заведующего детским садом, для проверки;
- обеспечивать сохранность и учет личных дел воспитанников;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах воспитанников;
- оформлять личные дела воспитанников для передачи в архив.

3. Определить место хранения личных дел воспитанников – кабинет заведующего МБДОУ детский сад «Ромашка».

4. Работникам детского сада представлять ответственным за формирование, ведение и обеспечение сохранности личных дел воспитанников документы и сведения об изменении данных, включенных в состав личного дела воспитанника.

5. Документоведу Торгаевой Н.Н. ознакомить с настоящим приказом административных и педагогических работников детского сада под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А. Першина

С приказом от 29.08.2025 г. № 71 ознакомлены:

1. Анисимова Елена Владимировна
2. Головки Наталья Николаевна
3. Каташова Вера Михайловна
4. Орехова Ирина Александровна
5. Потуданская Светлана Павловна
6. Саловарова Наталья Игоревна
7. Фатыхова Елена Владимировна
8. Фогель Наталья Ивановна
9. Якубович Татьяна Михайловна
10. Торгаева Наталья Николаевна
- 11.
