
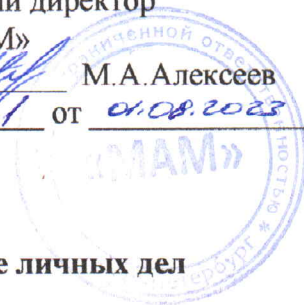


Утверждаю
Генеральный директор
ООО «МММ»


М.А. Алексеев
Приказ № 1 от 01.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел
воспитанников ООО «МММ»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами воспитанников ООО «МММ» и определяет порядок действий всех категорий сотрудников ООО, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.2. Настоящее «Положение» утверждается приказом по ООО и является обязательным для всех категорий её педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с ТК РФ.

1.3. Личное дело является документом воспитанника, и ведение его обязательно для каждого воспитанника ООО.

II. Порядок оформления личных дел при поступлении в ООО «МММ»

2.1. Личные дела воспитанников заводятся управляющим при поступлении воспитанника в ООО.

2.2. Личное дело ведется на всем протяжении пребывания воспитанника в ООО.

2.3. Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

1) Личное заявление:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации;

ж) согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (фиксируется подписью).

2) Копии документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя), удостоверяющих личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской