**Личное дело воспитанника: как формировать и хранить**

Универсальной формы личного дела воспитанника нет. Детский сад должен самостоятельно разработать его структуру с учетом обязательных элементов и закрепить в локальном акте. Что должно содержать личное дело, как его формировать, принимать и хранить – читайте в статье.

Личное дело ведите на каждого ребенка с момента зачисления и до окончания пребывания в детском саду.

***3 года храните личное дело воспитанника после его отчисления***

Включайте в личные дела воспитанников документы, которые по закону детский сад обязан хранить. Перечень других документов, которые будете приобщать к личному делу, и структуру личного дела утвердите в локальном нормативном акте. Таким документом может быть, например, Порядок ведения личных дел воспитанников.

Работник, ответственный за ведение личных дел, оформляет и сдает в архив личные дела воспитанников. За формирование и хранение личных дел может отвечать как один, так и несколько ответственных лиц, у которых в должностных инструкциях прописаны данные функции.

**Как вести личное дело воспитанника**

Когда воспитанник поступил в детский сад, заведите на него личное дело, в котором храните:

**Важно**

Документы в личном деле содержат персональные данные ребенка и его родителей, поэтому при их обработке соблюдайте требования [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=542601649) «О персональных данных»

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

Эти документы перечислены в пунктах [9](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=499091482&anchor=XA00M3G2M3#XA00M3G2M3) и [10](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=499091482&anchor=ZAP1PBC37F#ZAP1PBC37F) Порядка, утвержденного [приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=499091482) (Порядок № 293). Детский сад не может требовать от родителей представить дополнительные документы (п. 11 Порядка № 293).

Если воспитанника переводят в другой детский сад, выдайте личное дело на основании заявления родителей воспитанника об отчислении в порядке перевода (пп. 4, 7 Порядка № 293).

**Как принимать личное дело от другого детского сада при переводе воспитанника**

Исходный детский сад выдает родителям воспитанника его личное дело. Нельзя требовать другие документы как основание для того, чтобы зачислить воспитанника в принимающий детский сад.

Проверьте личное дело. Есть ли в нем документы, которые должны храниться в личном деле согласно пунктам 9 и 10 Порядка № 293.

Когда родители передадут документы воспитанника, вы можете выдать им расписку в получении документов или составить акт приема-передачи. Если каких-то документов не хватает, то в акте приема-передачи делайте соответствующие отметки.

**Запомните**

Документы должны быть на русском языке или иметь заверенный перевод

Составляйте акт приема-передачи, если перевод воспитанника из другого детского сада связан:

* с прекращением деятельности исходной дошкольной образовательной организации;
* лишением лицензии или госаккредитации;
* приостановлением действия лицензии или госаккредитации;
* истечением срока госаккредитации.

Когда зачислите воспитанника, сформируйте на него новое личное дело на основании дела, которое передал прежний детский сад.

Включите в него:

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

Такие документы предусмотрены в [пункте 21](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=420332837&anchor=XA00M6Q2MH#XA00M6Q2MH) Порядка, утвержденного [приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=420332837).

**Как хранить личные дела воспитанников**

Личные дела содержат персональные данные и поэтому не должны находиться в свободном доступе. Организация должна защитить личные дела от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения. Примите организационные меры для защиты данных:

* утвердите Положение об обработке персональных данных;
* издайте приказ о назначении ответственных за организацию обработки персональных данных;
* определите места хранения документов, которые содержат персональные данные;
* организуйте внутренний контроль.

**К СВЕДЕНИЮ**

**Можно ли размещать на сайте детского сада приказ о зачислении ребенка**

Приказ о зачислении в течение трех дней нужно разместить на сайте и информационном стенде детского сада ([п. 17](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=420332837&anchor=ZAP22MU3EB#ZAP22MU3EB) Порядка № 293).

Размещайте приказ, который содержит персональные данные ребенка, если получили согласие родителей или законных представителей.

При приеме документов подписью родителей зафиксируйте согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие родителей – это основание для того, чтобы частично раскрывать персональную информацию ([ст. 7 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=542601649&anchor=ZAP24RE3BT#ZAP24RE3BT)).

Когда родители не дали своего согласия, приказ размещайте в обезличенном виде. Как обезличивать данные, устанавливает [приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996](https://e.rukdobra.ru/npd-doc.aspx?npmid=99&npid=499043850).