

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по СР
_____ Лозовая Т.Н.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ
«Детский дом № 4 «Солнышко»
_____ Черномырдина Н.Е.
Утверждено приказом
по ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»
от 11.01.2017 г. № 2/1

ТРЕБОВАНИЯ

ПО ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ

1. На каждого воспитанника государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом №4 «Солнышко» заводится отдельное личное дело с момента поступления в образовательное учреждение до его окончания или выбытия.
2. Личное дело формируется в твердую обложку.
3. Каждое личное дело имеет номер, соответствующий номеру записи в алфавитной книге (например, № К/5 означает, что воспитанник записан в алфавитной книге на букву "К" под № 5).
4. На обложке личного дела воспитанника должны быть сведения: фамилия, имя, отчество, дата прибытия, дата рождения. Даты на обложке должны соответствовать году заведения и окончания дела. Надписи на обложках дел следует производить четко, без исправлений.
5. На первом развороте обложки личного дела должен быть конверт для фотографий воспитанника.
6. Первым документом, включенным в состав личного дела, является внутренняя опись. Форма "описи" документов, находящихся в личном деле.
7. Остальные документы располагаются в установленном порядке для удобства подшивки документов в порядке хронологии (поступления).
8. При выбытии воспитанника из учреждения (независимо от класса обучения) в личное дело вкладывается медицинская справка - форма № 26

(сведения о состоянии здоровья), заполняемая по результатам ежегодных медицинских осмотров.

9. В текущем делопроизводстве личные дела хранятся в отдельном негораемом и закрывающемся на ключ шкафу.

10. Личные дела вносятся в номенклатуру дел учреждения.

11. При переводе воспитанника в другое учреждение его личное дело передается руководителю другого учреждения под роспись о получении.

12. При передаче воспитанника из учреждения под опеку или попечительство его личное дело направляется в орган опеки и попечительства по новому месту жительства подопечного.

