

Rejestry, archiwa, ewidencje

Rejestry, ewidencje, archiwa i zasady ich udostępniania:

1. księga zarządzeń dyrektora przedszkola;
2. spis inwentaryzacyjny;
3. planowanie, sprawozdawczość;
4. rejestr inwestycji i remontów (książka obiektu budowlanego);
5. rejestr korespondencji;
6. ewidencja pieczęci i pieczętek;
7. ewidencja delegacji służbowych;
8. protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
9. protokoły posiedzeń Rady Rodziców;
10. archiwum przedszkolne;

Rejestrów zawierających dane osobowe nie udostępnia się osobom postronnym, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. Nr 101 poz. 926)

Dokumenty archiwalne są udostępniane na terenie przedszkola osobom upoważnionym na ich wniosek.

Sposoby i zasady udostępniania danych zawartych w rejestrach i ewidencjach.

Dokumenty udostępnione są powołanym do tego organom kontrolującym na terenie placówki.