

REJESTRY I EWIDENCJE

W Przedszkolu Publicznym Nr 2 w Kędzierzynie-Koźlu obowiązuje bezdziennikowy system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Prowadzone są następujące rejestry i ewidencje:

1. *Ewidencja wychowanków*
2. *Rejestr pracowników.*
3. *Rejestr aktów awansu zawodowego.*
4. *Księga zastępstw.*
5. *Rejestr zarządzeń Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 2 w Kędzierzynie-Koźlu*
6. *Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.*
7. *Dziennik korespondencyjny.*
8. *Rejestr skarg i wniosków*
9. *Księga inwentarzowa.*
10. *Rejestr wypadków dzieci.*
11. *Rejestr wypadków przy pracy*
12. *Rejestr wypadków w drodze do pracy i z pracy*
13. *Rejestr zachorowań na choroby zawodowe.*
14. *Książka kontroli*
15. *Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.*
16. *Rejestr kategorii czynności przetwarzania.*
17. *Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.*
18. *Rejestr pieczęci.*
19. *Ewidencja czasu pracy.*
20. *Ewidencja upoważnień.*

W składnicy akt przechowywana jest wszelka dokumentacja spraw zakończonych w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej.

Informacje zawarte w prowadzonych w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Kędzierzynie -Koźlu rejestrach, ewidencjach i innych dokumentach udostępniane są na pisemny lub ustny wniosek w godzinach pracy placówki. Dane mogą być udostępniane na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2015.2058 z późn.zm.) z ograniczeniami ze względu na prywatność osoby fizycznej – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922) lub innych ustaw, w tym między innymi:

1. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U.2015.613 z późn.zm.)- Dział VII – tajemnica skarbowa,
2. ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U.2016.722 z późn.zm.),
3. ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych Dz.U.2016.391 z późn.zm.
4. ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2016.1167).

Dokumenty wytwarzane w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Kędzierzynie-Koźlu przechowywane są w kancelarii na terenie placówki zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt w Publicznym Przedszkolu nr 2 w Kędzierzynie-Koźlu.

Informacje o prowadzonych rejestrach, ewidencja i archiwa oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych

Rejestry:

Rejestr zarządzeń wewnętrznych, rejestr skarg i wniosków, rejestr zachorowań na choroby zawodowe, rejestr wypadków dzieci, zaświadczeń (wydawanych rodzicom, dotyczących spraw pracowniczych, awansu zawodowego nauczycieli i innych).
Miejsce prowadzenia – sekretariat przedszkola; sposób udostępniania – wniosek pisemny; godziny i miejsce udostępniania – w sekretariacie w godzinach pracy przedszkola; forma udostępniania – do wglądu z uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych.

Ewidencje:

Ewidencja środków trwałych placówki, ewidencja upoważnień, ewidencja dzieci uczęszczających do przedszkola; miejsce prowadzenia – sekretariat przedszkola; sposób udostępniania – tylko organom nadzoru i kontroli; godziny i miejsce udostępniania – w sekretariacie w godzinach pracy przedszkola; forma udostępniania – do wglądu