

2022-02-22

Ewidencje i rejestry

PROWADZONE REJESTRY, EWIDENCJE
ORAZ SPOSOBY I ZASADY UDOSTĘPNIANIA DANYCH
W NICH ZAWARTYCH

- ewidencja środków trwałych
- księga inwentarzowa wyposażenia i przedmiotów nietrwałych
- księga druków ścisłego zarachowania
- ewidencja finansowo - księgową
- ewidencja czasu pracy
- ewidencja wyjść prywatnych i służbowych
- ewidencje zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS
- ewidencja kontrahentów
- ewidencja materiałowa i magazynowa
- ewidencja wyposażenia pracownika w sprzęt ochrony osobistej, odzież i obuwie ochronne
- rejestr wypadków pracowników
- rejestr wypadków wychowanków
- dziennik zajęć
- ewidencja dzieci RU
- rejestr posiedzeń Rady Pedagogicznej
- kronika
- ewidencja dokumentacji archiwalnej

Osoby odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji i rejestrów - dyrektor placówki, nauczyciele, główna księgowa oraz kierownik gospodarczy.

Dane zawarte w ewidencjach księgowych i archiwalnych udostępniane są za zgodą dyrektora przedszkola:

- osobom zainteresowanym na ich pisemny wniosek,
- osobom obcym upoważnionym do kontroli wyłącznie po okazaniu odpowiedniego dokumentu,
- w odpowiedzi na pisma skierowane bezpośrednio do organów sprawujących nadzór nad przedszkolem.