

W placówce funkcjonuje Instrukcja kancelaryjna, w której zawarty jest jednolity rzeczowy wykaz akt oraz Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.

Osoba starająca się o wgląd do dokumentów powinna zgłosić swoją wolę na piśmie kierowanym do dyrektora. Stosowne dokumenty, z zachowaniem zasad RODO, osoba ta odbiera osobiście.

Rejestry i ewidencje stosowane w Przedszkolu nr 1 w Redzie

- ewidencja badań profilaktycznych i sanitarno – epidemiologicznych
- rejestr kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w przedszkolu
- ewidencja programów i projektów zewnętrznych
- ewidencja legitymacji służbowych
- ewidencja spraw socjalno-bytowych załatwianych w ramach ZFŚS
- rejestr windykacji należności
- ewidencja i akta pracowników
- ewidencja dokumentacji archiwalnej
- rejestr szkoleń bhp
- rejestr wypadków pracowników
- ewidencja czasu pracy
- ewidencja urlopów pracowników
- księga zarządzeń wewnętrznych dyrektora przedszkola
- rejestr dzieci
- rejestr wydawanych informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej
- rejestr wypadków wychowanków
- rejestr zaświadczeń o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
- ewidencja wyjazdów prywatnych i służbowych
- rejestr aktów i zaświadczeń dotyczących awansu zawodowego nauczycieli
- rejestr postępowań w sprawie awansu
- ewidencja „własne komisje i zespoły”(stałe i doraźne)
- rejestr - szkolenia i doskonalenie pracowników
- rejestr staży, wolontariatu i praktyk
- rejestr zastępstw
- ewidencja nadzoru nad działalnością przedszkola
- rejestr wycieczek
- rejestr wyjazdów grupowych
- ewidencja organizacji pracy przedszkola
- rejestr oceny pracy
- rejestr regulaminów i procedur
- ewidencja oceny ryzyka zawodowego

- rejestr inwestycji i remontów w przedszkolu (książka obiektu budowlanego)
- ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- księga protokołów Rad Pedagogicznych
- księga protokołów Rady Rodziców i zebrań z rodzicami
- rejestr uchwał Rady pedagogicznej
- rejestr odpłatności za przedszkole
- rejestr upoważnień i pełnomocnictw
- rejestr wzorów pieczęci i stempli
- rejestr skarg i wniosków
- rejestr CCP1 przyjęcia produktów spożywczych WZ, faktury
- rejestr CP kontroli i dezynfekcji urządzeń i pomieszczeń
- rejestr CP kontroli mycia i dezynfekcji szatni, sanitariatu i ciągów komunikacyjnych należących do zaplecza kuchni
- rejestr rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych i zamrażalniczych
- rejestr CP monitorowanie obróbki termicznej – cieplnej
- rejestr CP pomiaru temperatury w urządzeniach chłodniczych i zamrażalniczych
- ewidencja kart kontroli dezynfekcja łazienek dla personelu przedszkola
- ewidencja kart kontroli dezynfekcja kuchni
- rejestr codziennych raportów żywieniowych
- ewidencja kart przeglądu chwytaczy owadów latających (raz w miesiącu)
- ewidencja kart przeglądu chwytaczy owadów biegających (raz w miesiącu)
- księga inwentarzowa środków trwałych
- księga inwentarzowa wyposażenia i przedmiotów nietrwałych
- księgozbiór
- ewidencja finansowo – księgowa – rejestr sprzedaży oraz zakupów
- ewidencja wynagrodzeń pracowników – karty wynagrodzeń
- ewidencja wydanych zaświadczeń dla pracowników, rodziców, innych
- ewidencja i rozliczanie zasiłków
- ewidencja podatkowa
- ewidencja Vat
- ewidencje zgłoszeniowe i rozliczeniowe ZUS
- ewidencja kontrahentów
- ewidencja oprogramowania
- ewidencja materiałowa i magazynowa
- ewidencja czasu pracy pracowników umowy zlecenie
- planowanie i sprawozdawczość
- elektroniczne dzienniki zajęć