Wykaz prowadzonych rejestrów, ewidencji i archiwów
w Zespole Szkolno Przedszkolnym nr 11

Dokumentacja organizacyjna i administracyjna
Dokumentacja przebiegu nauczania i opieki
Dokumentacja kadrowa
Dokumentacja finansowa i majątkowa
Dokumentacja bezpieczeństwa i ochrony danych
Archiwum zakładowe

Lp.	Nazwa rejestru/ewidencji/archiwum	Miejsce przechowywania	Sposób dostępu i ograniczenia
1.	Księga zarządzeń dyrektora	Sekretariat	Na zasadach określonych przepisami
2.	Rejestr skarg i wniosków	Sekretariat	Z ograniczeniem dostępu do danych chronionych
3.	Rejestr kontroli	Gabinet dyrektora	Zgodnie z przepisami
4.	Księga protokołów Rady Pedagogicznej	Gabinet dyrektora	Z uwzględnieniem ochrony danych
5.	Akta osobowe pracowników	Dział kadr	Dostęp ograniczony przepisami prawa
6.	Ewidencja środków trwałych	Księgowość	Na zasadach określonych przepisami
7.	Rejestr wypadków wychowanków	Sekretariat	Dostęp z uwzględnieniem ograniczeń prawnych
8.	Księga uczniów/wychowanków	Sekretariat	Dostęp zgodnie z przepisami
9.	Rejestr czynności przetwarzania danych	Dyrektor/inspektor ochrony danych	Dostęp ograniczony
10.	Archiwum zakładowe	Pomieszczenie archiwum	Zgodnie z przepisami archiwalnymi
11.	Rejestr zarządzeń Dyrektora	Sekretariat / gabinet Dyrektora	Zgodnie z przepisami
12.	Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej	Gabinet Dyrektora	Dostęp z ograniczeniami
13.	Księga kontroli	Gabinet Dyrektora	Zgodnie z przepisami
14.	Rejestr kontroli zewnętrznych i wewnętrznych	Gabinet Dyrektora	Zgodnie z przepisami
15.	Rejestr korespondencji przychodzącej i wychodzącej	Sekretariat	Dostęp z ograniczeniami
16.	Rejestr umów	Sekretariat / księgowość	Zgodnie z przepisami
17.	Ewidencja uczniów szkoły	Sekretariat szkoły	Dostęp z ograniczeniami
18.	Ewidencja dzieci przedszkolnych	Sekretariat przedszkola	Dostęp z ograniczeniami
19.	Księgi uczniów	Sekretariat szkoły	Dostęp z ograniczeniami

20.	Księgi arkuszy ocen	Sekretariat szkoły	Dostęp z ograniczeniami
21.	Rejestr wydanych świadectw	Sekretariat szkoły	Zgodnie z przepisami
22..	Rejestr wydanych legitymacji szkolnych	Sekretariat szkoły	Zgodnie z przepisami
23..	Dokumentacja przebiegu nauczania	Sekretariat / archiwum	Dostęp z ograniczeniami
24..	Dokumentacja rekrutacji uczniów i dzieci do przedszkola	Sekretariat	Dostęp z ograniczeniami
25.	Rejestr wypadków uczniów, dzieci i pracowników	Gabinet Dyrektora	Dostęp z ograniczeniami
26.	Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Gabinet Dyrektora / specjaliści	Dostęp z ograniczeniami
27.	Akta osobowe pracowników	Dokumentacja kadrowa	Dostęp ograniczony
28.	Ewidencja czasu pracy pracowników	Dokumentacja kadrowa	Dostęp ograniczony
29.	Rejestr wydanych upoważnień	Gabinet Dyrektora	Zgodnie z przepisami
30.	Księgi inwentarzowe	Księgowość	Zgodnie z przepisami
31.	Rejestr dokumentów finansowo-księgowych	Księgowość	Zgodnie z przepisami
32.	Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych	Dokumentacja ochrony danych	Dostęp ograniczony
33.	Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych	Dokumentacja ochrony danych	Dostęp ograniczony
34.	Spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji	Archiwum zakładowe	Zgodnie z przepisami
35.	Dokumentacja archiwalna przejęta po SP nr 33 i MP nr 27	Archiwum placówki	Zgodnie z przepisami