УТВЕРЖДЕНО:

 Приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_

 Заведующая МКДОУ д/с «Огонёк»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л. Белореченская

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ознакомления с документами**

***Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения***

 ***детский сад общеразвивающего вида «Огонёк»***

***города Слободского Кировской области***

***(МКДОУ д/с «Огонёк»)***

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Огонёк» города Слободского Кировской области (далее - Детский сад), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Детского сада.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* п. 18 ч.1 статьи 34, п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ.

**2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников**

 **с документами Детского сада при зачислении**

1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34, с п. 3 ч.3 статьи 44, п 2. статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) воспитанников имеют право, а Детский сад обязан ознакомить с:
* уставом Детского сада;
* лицензией на право ведения образовательной деятельности;
* свидетельством о государственной регистрации;
* с основной образовательной программой Детского сада;
* другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
1. Ознакомление с документами Детского сада, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приёме воспитанников в Детский сад.
2. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах Детского сада или официальном сайте Детского сада (адрес сайта <http://ds-ogonek.nethouse.ru>).
3. Факт ознакомления с документами Детского сада родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о приеме в Детский сад.

**3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу**

1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ. при приёме на работу в Детский сад заведующий обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:
* должностной инструкцией;
* правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
* коллективным договором;
* положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
* правилами и инструкциями по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
* правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
* иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.
1. Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на официальном сайте Детского сада (адрес сайта <http://ds-ogonek.nethouse.ru>).
2. Факт ознакомления работника, принимаемого в Детский сад на работу, с документами Детского сада должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

**4. Порядок ознакомления с документами Детского сада родителей**

**(законных представителей) и работников**

1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники Детского сада в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами Детского сада посредством:
* бумажного носителя у заведующей Детского сада или делопроизводителя;
* официального сайта Детского сада (адрес сайта <http://ds-ogonek.nethouse.ru>).

**5. Делопроизводство**

1. В соответствии с номенклатурой дел Детского сада оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2. 1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующей Детского сада.
2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников Детского сада размещаются на информационных стендах.
3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Детского сада, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Детского сада (адрес – сайта <http://ds-ogonek.nethouse.ru>)

**С Порядком ознакомления с документами ознакомлен:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Ф.И.О.** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |