

Согласовано:

Управляющим Советом
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Протокол № 4
от 10 июня 2016

Принято :

Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Протокол № 5
от 15 июня 2016

Утверждено:

Заведующим
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Приказ № 25
от 17 июня 2016г.
Н.М.Кулишенко



Положение о порядке ознакомления с документами.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) определяет порядок ознакомления с документами муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 31 (далее МБДОУ ЦРР – д/с № 31)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с :
 - п. 8 ч. 1. статьи 34, части 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
 - часть 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ ЦРР–д/с № 31, регламентирующим порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ ЦРР – д/с № 31, а так же затрагивающими права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родителей несовершеннолетних обучающихся МБДОУ ЦРР – д/с № 31.
- 1.4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в МБДОУ ЦРР – д/с № 31, и других участников образовательных отношений являются: доверенность и полнота предоставления информации; четкость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.
- 1.5. С целью ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, МБДОУ ЦРР – д/с № 31 размещает его на информационном стенде в МБДОУ ЦРР – д/с № 31 и на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» - сайт МБДОУ ЦРР – д/с № 31.
- 1.6. Положение принимается с учетом мнения Управляющего совета, общего собрания работников.
- 1.7. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего учреждения (МБДОУ ЦРР – д/с № 31).

2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей)

- 2.1. При приеме несовершеннолетних обучающихся в МБДОУ ЦРР – д/с № 31, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - правилами приема в МБДОУ ЦРР – д/с № 31,

- уставом МБДОУ ЦРР – д/с № 31,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - образовательной программой дошкольного образования,
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
 - правилами внутреннего распорядка обучающихся в МБДОУ ЦРР – д/с № 31.
 - режимом занятий,
 - другими документами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.1.** Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в МБДОУ ЦРР – д/с № 31 и на сайте МБДОУ ЦРР – д/с № 31. Так же на информационном стенде МБДОУ ЦРР – д/с № 31 размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю МБДОУ ЦРР – д/с № 31 для приема несовершеннолетних обучающихся и о сроках приема указанных документов.
- 2.2.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в МБДОУ ЦРР – д/с № 31, знакомятся с документами в течении 3 (трех) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение.
- 2.3.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в МБДОУ ЦРР – д/с № 31, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется подписью родителей(законных представителей) в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ ЦРР – д/с № 31.
- 2.4.** Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в МБДОУ ЦРР – д/с № 31, фиксируется так же согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.5.** В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родители (законные представители) знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течении 10 (десяти) рабочих дней.
- 2.6.** В случае , когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.
- 2.7.** В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему прикладывается отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее – лист ознакомления), который является приложением к распорядительному акту.

3. Порядок ознакомления работников с документами МБДОУ ЦРР – д/с № 31 при приеме на работу.

3.1. В соответствии с частью 3 статьи 68 Трудового кодекса РФ. При приеме на работу в МБДОУ ЦРР – д/с № 31 , заведующий обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- Должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка (часть 3 статья 68 ТК РФ);
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда (статья 135 ТК РФ)

- правилами и инструкциями по оплате труда (статья 212 ТК РФ)
 - правилами хранения и использования персональных данных работников (статья 87 ТК РФ)
 - иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.
- 3.2.** Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на официальном сайте МБДОУ ЦРР – д/с № 31.
- 3.3.** Факт ознакомления работника, принимаемого в МБДОУ ЦРР – д/с № 31 на работу, с документами МБДОУ ЦРР – д/с № 31, должен быть письменно подтвержден подписью принимаемого на работу.
- 4. Порядок ознакомления с документами МБДОУ ЦРР – д/с № 31 родителей (законных представителей) и сотрудников во время образовательного процесса.**
- 4.4.** Родители (законные представители) обучающихся и сотрудники МБДОУ ЦРР – д/с № 31 в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами:
- на бумажном носителе у заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 31 или заместителя заведующего;
 - на официальном сайте МБДОУ ЦРР – д/с № 31 (<https://dsadik31.nethouse.ru>);
 - На информационных стендах МБДОУ ЦРР – д/с № 31;
 - На заседании Управляющего совета МБДОУ ЦРР – д/с № 31, педагогическом совете, родительских собраниях.

5. Делопроизводство

- 5.1.** В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ ЦРР – д/с № 31 оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1. и 3.1. настоящего Положения, хранятся у заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 31.
- 5.2.** Сканированные копии правоустанавливающих документов, а так же отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, сотрудников МБДОУ ЦРР – д/с № 31 размещаются на информационных стендах.
- 5.3.** Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ ЦРР – д/с № 31 , учебно – программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте МБДОУ ЦРР – д/с № 31 .