

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»
протокол № 1
«01» сентября 2017 года



ПРИКАЗ
Приказом № 165/01
МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»
«01» сентября 2017 года

Положение о порядке ознакомления с документами МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок ознакомление с документами МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска» (далее – ДОУ) родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и поступающих в ДОУ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- пунктом 18 ч. 1 ст. 34 и ч. 2 ст. 55 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.

1.3. Понятия, используемые в настоящем положении, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне ДОУ и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный заведующим ДОУ, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности ДОУ;

«воспитанник» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящее положение разработано в целях соблюдения законных прав воспитанников (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом ДОУ (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности ДОУ.

1.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) с настоящим Положением ДОУ размещает его на информационном стенде в ДОУ и (или) на официальном сайте ДОУ в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт ДООУ).

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) поступающих воспитанников

2.1. При приёме поступающего воспитанника в ДООУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами ДООУ: правилами приёма в ДООУ, уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в ДООУ и (или) на сайте ДООУ.

2.3. На информационном стенде в ДООУ размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему ДООУ для приёма поступающего воспитанника в ДООУ и о сроках приёма заведующим указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего воспитанника, в том числе через сайт ДООУ с правилами приёма в ДООУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего воспитанника.

2.5. Родители (законные представители) поступающего воспитанника знакомятся с документами ДООУ в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ДООУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего воспитанника, в том числе через сайт ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом ДООУ, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) поступающего воспитанника фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Виза ознакомления родителей (законных представителей) поступающего воспитанника с распорядительным актом ДООУ (далее – распорядительный акт) о приёме поступающего воспитанника на обучение в ДООУ оформляется непосредственно на самом документе.

3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ. при приёме на работу в ДОУ 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.

3.2 Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на официальном сайте ДОУ.

3.3 Факт ознакомления работника, принимаемого в ДОУ на работу, с документами ДОУ должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

4. Порядок ознакомления с документами ДОУ родителей (законных представителей) и сотрудников

4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники ДОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами ДОУ:

- на бумажном носителе у заведующего ДОУ или делопроизводителя;
- на официальном сайте ДОУ;
- на педагогическом совете, родительских собраниях, совете трудового коллектива и др. мероприятиях.

5. Делопроизводство

5.1. В соответствии с номенклатурой дел ДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего ДОУ.

5.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников ДОУ размещаются на информационных стендах.

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты ДОУ, учебно - программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте ДОУ.

