ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 65
Протокол № 1 от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детским садом № 65
_____С.В. Титкова
Приказ от 31.08.2022 года № 159

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 72AB128BFE52BEEEF45487926FA6BF17CA2A4FB35
Владелец: Титкова Светлана Владимировна
Действителен: с 14.12.2021 до 14.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65

I Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 (далее - МБДОУ), в том числе поступающих в него лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБДОУ.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регламентирующим организационные аспекты деятельности МБДОУ.

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

II Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами МБДОУ при приеме в детский сад.

2.1. 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 МБДОУ обязано ознакомить с:

- уставом МБДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной регистрации;
- с образовательной программой МБДОУ;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами МБДОУ, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приёме воспитанников в МБДОУ.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МБДОУ или официальном сайте МБДОУ (адрес сайта http://talantoshka.ru/)

2.4. Факт ознакомления с документами МБДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о приеме в МБДОУ и при заключении договора «Об образовании».

III Порядок ознакомления работников с документами МБДОУ 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 МБДОУ работодатель (или

уполномоченное лицо) 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 МБДОУ (адрес сайта http://talantoshka.ru/)

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

IV Делопроизводство.

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2. 1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МБДОУ и старшего воспитателя.

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

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта http://talantoshka.ru/).