

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка» городского округа
город Октябрьский Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

МАДОУ Детский сад № 30

И.Р.Ахметшина
« 27 » 01 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ Детский сад № 30

Л.А.Полунина

Приказ № 19 от « 27 » 01 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ДОУ РАБОТНИКОВ И
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка»
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами ДОУ работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Порядок), в том числе поступающих в него лиц, разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 30 «Улыбка» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о Порядке разработано в соответствии с Законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ (п. 18 ч.1 ст. 34, п.3 ч.3 ст.44, ст.55), Трудовым кодексом Российской Федерации от 25.09.2013г. (ст. 68), Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. Порядок устанавливает правила ознакомления с документами Учреждения.

1.4. Срок данного Положения о Порядке не ограничен, Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с документами Учреждения при зачислении

2.1. В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 34, с п.3 ч. 3 ст. 44, п. 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее – родители (законные представители) воспитанников) имеют право, а Учреждение обязано ознакомить с :

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- с образовательной программой;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приеме воспитанников в Учреждении.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах Учреждения или официальном сайте Учреждения.

2.4. Факт ознакомления с документами Учреждения родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в Учреждении и при заключении «Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии со ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 25.09.2013г. при приеме на работу в Учреждении 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 (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 Учреждения.

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

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

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

- на бумажном носителе у заведующего Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения;
- на педагогическом совете, родительских собраниях, общем собрании работников и др. мероприятиях.

5. Делопроизводство

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

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

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

Рассмотрено и принято на Общем собрании работников
Протокол № 7 от 15.01. 2016г.

Рассмотрено и принято
на Общем собрании родителей (законных представителей)
Протокол № 4 от 15.01. 2016г.