

ПРИНЯТО:

На Общем собрании трудового
коллектива
МДОУ «ЦРР – детский сад № 85»
Протокол № 1 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
«ЦРР – детский сад № 85»
И.Н. Сергиенко
Приказ от 08.02.2021 г. № 62 -ОД



ПРИНЯТО:

На Заседании родительского
комитета МДОУ
«ЦРР – детский сад № 85»
Протокол № 1 от 04.02.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ознакомления с документами в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 85»
Ленинского района г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке ознакомления с документами в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 85» (далее по тексту МДОУ «ЦРР – детский сад № 85»), в том числе поступающих в него лиц, устанавливает правила ознакомления с документами МБДОУ Детском саду №17 «Звёздочка».

1.2. Положение о порядке ознакомления с документами в МДОУ «ЦРР – детский сад № 85», в том числе поступающих в него лиц разработано в соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящее положение принято на Педагогическом Совете, согласовано с учетом мнения собрания Родительского комитета, родителей (законных представителей) ДОО, утверждено приказом заведующего МДОУ «ЦРР – детский сад № 85».

1.4. Содержание локального акта доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях, информационных стендах и на официальном сайте учреждения.

2. Права родителей (законных представителей) на ознакомление с документами МДОУ «ЦРР – детский сад № 85».

2.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Приложение № 1).

2.2. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.1. настоящего Положения, происходит при приёме граждан на обучение в МДОУ «ЦРР – детский сад № 85». Факт ознакомления с документами ДОО, родители (законные представители) отражают в заявлении о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования под подпись.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел ДОО первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.1. настоящего Положения, хранятся у делопроизводителя и (или) в кабинете заведующего.

2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы

обучающихся, вывешиваются в помещении МДОУ «ЦРР – детский сад № 85» в общедоступном месте на информационном стенде.

2.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МДОУ «ЦРР – детский сад № 85».

3. Порядок ознакомления работников с локальными актами МДОУ «ЦРР – детский сад № 85» в том числе и при приеме на работу.

3.1. При приёме на работу в МДОУ «ЦРР – детский сад № 85» работодатель знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в МДОУ «ЦРР – детский сад № 85» на работу, с документами МДОУ «ЦРР – детский сад № 85» письменно подтверждается под подпись в журнале учета, а в случае ознакомления с должностной инструкцией в листе ознакомления.

3.2. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).

4. Делопроизводство

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

4.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, сотрудников МДОУ размещаются на информационных стендах.

4.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МДОУ, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МДОУ «ЦРР – детский сад № 85» <http://madagaskar85.saredu.ru/> .