

Принято с учетом мнения педагогического совета протокол №3 от 11.12.2017г., Совета родителей протокол № 2 от 23.11.2017г. Общего собрания работников МАДОУ



Приложение № 1  
к приказу № 220 от 11.12.2017г.

**Положение  
о порядке ознакомления с документами  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
Снежинского городского округа  
«Детский сад компенсирующего вида №29»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №29» (далее - МАДОУ), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МАДОУ.

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.

## **2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами МАДОУ при зачислении**

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 МАДОУ обязана ознакомить с:

- уставом МАДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- с образовательной программой МАДОУ;
- с учебно-программной документацией;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МАДОУ или официальном сайте МАДОУ (<http://ds29.vega-int.ru>)

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

### **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 МАДОУ 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 МАДОУ (адрес сайта <http://ds29.vega-int.ru/>).

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

#### **4. Порядок ознакомления с документами МАДОУ родителей (законных представителей) и сотрудников**

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

- на бумажном носителе у заведующего МАДОУ или делопроизводителя;
- на официальном сайте МАДОУ (адрес сайта <http://ds29.vega-int.ru/>);
- на Совете МАДОУ, педагогическом совете, родительских собраниях, совете трудового коллектива и др. мероприятиях.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МАДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МАДОУ и в кабинете заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

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

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МАДОУ, учебно- программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МАДОУ (адрес сайта <http://ds29.vega-int.ru/>).