

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №7 «НЕЗАБУДКА»
(МБДОУ ДС №7 «Незабудка»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения

МБДОУ ДС №7 «Незабудка»

 Н.М.Марунич

Протокол № 4 от 01.08 2017г.

И.о. директора МБДОУ ДС №7 «Незабудка»

УТВЕРЖДАЮ

А.Ю.Зарубина

12.09.2017 года



СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ ДС №7 «Незабудка»

Протокол № 1 от 31.08 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием

МБДОУ ДС №7 «Незабудка»

Протокол № 8 от 10.07 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

порядке ознакомления с документами

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка», в том числе поступающих в него лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления с документами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка» (далее - Учреждение), в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, поступающих в Учреждение, и является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

1.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются в помещении Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.

1.4. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, организацию воспитательно-образовательного процесса хранятся в кабинете заместителя директора, методическом кабинете Учреждения. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников, хранятся в кабинете заместителя директора, специалиста Учреждения.

1.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Незабудка-7.рф.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается общим родительским собранием (или Советом Учреждения), педагогическим советом, общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Учреждения, трудовым коллективом и утверждаются приказом руководителя Учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет.

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами Учреждения

2.1. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право знакомиться:

с уставом Учреждения,
лицензией на осуществление образовательной деятельности,
с учебно-программной документацией,
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников.

2.2. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и с распорядительными актами.

2.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) официальном сайте Учреждения.

2.4. На информационном стенде в Учреждении размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приёма воспитанника в Учреждение и о сроках приёма руководителем указанных документов.

2.5. Учреждение проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам на родительских собраниях, заседаниях Совета Учреждения, в ходе личных индивидуальных консультаций.

2.6. 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.

2.7. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пункте 2.1. настоящего Положения, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт Учреждения, с правилами приёма в Учреждение фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом Учреждения, 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) воспитанника.

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

2.10. Размещение локальных нормативных актов на сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) воспитанников.

2.11. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родители (законные представители) воспитанников знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте Учреждения в эти же сроки.

2.12. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) воспитанников, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.

2.13. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) воспитанников, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - Лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

3. Организация ознакомления сотрудников с документами при поступлении в Учреждение

3.1. При приеме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить 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.

3.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения должен быть подтвержден личной подписью принимаемого на работу.

3.3. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период работы должен быть письменно подтвержден.