

ПРИНЯТО:

Общим собранием
трудового коллектива
протокол № 1 от 07.04.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ ДС № 32
«Росинка» х.Соленое Озеро



/А.П.Коваленко/

Приказ № 18- ОД от 08.04.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 32 «Росинка» х.Соленое Озеро,
в том числе поступающих в нее лиц,
при приеме в образовательную организацию**

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 32 «Росинка» х.Соленое Озеро (далее - ДОУ), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами ДОУ.

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. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее: «локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность; «распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ, а также затрагивающими права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДОУ.

1.5. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ДОУ, и

других участников образовательных отношений являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.6. С целью ознакомления участников образовательных отношений с настоящим порядком, ДОУ размещает его на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – сайт ДОУ.

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

2.1. Ознакомление с документами ДОУ 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 ДОУ обязано ознакомить со следующими документами:

- правилами приёма в ДОУ,
- Уставом ДОУ,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- лицензией на осуществление медицинской деятельности,
- образовательными программами дошкольного образования,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ,
- правилами внутреннего распорядка обучающихся в ДОУ,
- режимом занятий,
- другими документами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, происходит при приёме воспитанников в ДОУ.

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

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

2.4. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в ДОУ и на сайте ДОУ. Также на информационном стенде ДОУ размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приёма несовершеннолетних обучающихся и о сроках приёма указанных документов.

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ДОУ, знакомятся с документами в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ДОУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ДОУ, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в договоре об образовании личной подписью родителей (законных представителей) и в заявлении о приеме ребенка в ДООУ.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ДООУ, фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

2.10. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему прикладывается отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления), который является приложением к распорядительному акту.

3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации. При приёме на работу в ДООУ 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 ДООУ.

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

4. Порядок ознакомления с документами ДООУ родителей (законных представителей) и сотрудников во время образовательного процесса

- 4.1.** Родители (законные представители) обучающихся и сотрудники ДООУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами:
- на бумажном носителе у заведующего ДООУ или заместителя заведующего;
 - на официальном сайте ДООУ (адрес сайта);
 - на информационных стендах ДООУ;
 - на заседании Совета родителей ДООУ, педагогическом совете, родительских собраниях.

5. Делопроизводство

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

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

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