

**Отдел образования администрации Ленинского района
администрация муниципального образования "Город Саратов"**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района
г. Саратова
Н.В.Беляева
«12» Март 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский
сад № 204»
Ленинского района
г. Саратова
Д.В.Рогова
Приказ № 35 от
«12» Март 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 204» Ленинского района г. Саратова

«ПРИНЯТО»

Общее собрание трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района г. Саратова
Протокол № 5
«11» Март 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей
МДОУ "Детский сад № 204"
Ленинского района г. Саратова
Свиштунова Т.Н.
«12» Март 2019 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 204" Ленинского района г. Саратова (далее - Учреждение), устанавливает порядок ознакомления с документами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ.

II. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами Учреждения при зачислении (приеме).

2.1. В соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" родители (законные представители) воспитанников имеют право, а Учреждение обязано ознакомить с:

- Уставом МДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- образовательной программой Учреждения;
- учебно-программной документацией;
- другими документами (локальными актами), регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- правилами хранения и использования персональных данных обучающихся;
- внутренним распорядком для воспитанников.

2.2. Ознакомление с документами, перечисленными в пункте 2.1. настоящего Положения происходит при приеме обучающихся в Учреждение.

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

2.4. Факт ознакомления с документами МДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о приеме в Учреждение и при заключении договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

III. Порядок ознакомления работников при приеме на работу.

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при приеме на работу в Учреждение заведующий обязан ознакомить работника до подписания

трудового договора со следующими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью:

- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда;
- правилами и инструкциями по охране труда;
- правилами хранения и использования персональных данных;
- 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.

3.2. Факт ознакомления работника, принимаемого на работу в Учреждение, должен быть письменно подтвержден подписью принимаемого на работу.

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

4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники в период функционирования МДОУ могут ознакомиться с документами Учреждения следующими способами:

- на бумажном носителе у заведующего МДОУ, старшего воспитателя;
- на официальном сайте Учреждения;
- на Совете педагогов, Совете родителей, родительских собраниях, собраниях трудового коллектива, заседаниях ПК.

V. Делопроизводство.

5.1. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения, оригиналы документов хранятся у заведующего и в кабинете старшего воспитателя, ответственного за охрану труда.

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 акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения размещаются на официальном сайте МДОУ "Детский сад № 204".