

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 31
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, 47А
тел/факс 8(343)240-17-40, /8(343)240-06-95
E-mail: mbdou31@yandex.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами,
регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности в МБДОУ – детский сад
№ 31 в том числе поступающих в нее лиц

«ПРИНЯТО»
Общим собранием работников
Протокол № 2
МБДОУ – детский сад № 31
«01» марта 2021года

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий МБДОУ – детский
сад № 31

Т.Р. Тихонова/
«01» марта 2021года



г. Екатеринбург

**ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ознакомления с документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности в МБДОУ – детский сад № 31 в том числе поступающих в
нее лиц**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 31 (далее МБДОУ), в том числе поступающих в него лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБДОУ.

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 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

**II. Порядок ознакомления родителей (законных представителей)
воспитанников с документами МБДОУ при зачислении**

2.1. В соответствии с п. 18 ч. 1 статьи 34, п. 3 ч.3 статьи 44, п. 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) воспитанников имеют право, а МБДОУ обязано ознакомить с:

- Уставом МБДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной регистрации;
- образовательной программой МБДОУ;
- учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с

документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МБДОУ или официальном сайте

МБДОУ (адрес сайта <http://31.tvoysadik.ru>).

2.4. Факт ознакомления с документами МБДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МБДОУ и при заключении договора об образовании. III. Порядок ознакомления работников при приеме на работу 3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ при приеме на работу в МБДОУ заведующий обязан 3 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 Трудового кодекса Российской Федерации);
- коллективным договором;
- положением об оплате труда (ст. 135 ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
- Правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
- Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу работника.

3.2. Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МБДОУ или официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://31.tvoysadik.ru>).

3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в МБДОУ на работу, с документами ДОУ должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

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

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

- на бумажном носителе у заведующего МБДОУ или делопроизводителя;

- на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://31.tvoysadik.ru>).

V. Делопроизводство

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ оригиналы документов, перечисленных в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МБДОУ.

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

5.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ, учебно-программная документация, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://31.tvoysadik.ru>)

- на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://31.tvoysadik.ru>).

V. Делопроизводство

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ оригиналы документов, перечисленных в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МБДОУ.

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

5.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ, учебно-программная документация, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://31.tvoysadik.ru>)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957975

Владелец Тихонова Людмила Романовна

Действителен с 07.11.2022 по 07.11.2023