ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Дельфин»
Протокол от 03.09.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Дельфин»
_____ В.В. Шевченко
«03» сентября 20 18 г.

ПРИНЯТО
решением общего родительского собрания
Протокол от 03.09.2018 № 1

Положение
о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал

1. Общие положения

1.1.Настоящие Положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и 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 детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал (далее – Учреждение) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе и поступающих в Учреждение.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«Локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«Воспитанник» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав воспитанников (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения (далее – Локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

1.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) являются:

достоверность и полнота предоставления информации;

четкость в изложении информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

1.7. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в разделе 2 настоящего Положения, хранятся в кабинете заведующего Учреждением. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (delfin-sad-n-uval.edusite.ru) (далее – сайт Учреждения).

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

2.1. При приеме воспитанника в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами Учреждения:

уставом Учреждения;

лицензией на осуществление образовательной деятельности;

образовательной программой дошкольного образования;

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1. настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) сайте Учреждения.

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

2.4. Родители (законные представители) воспитанника знакомятся с документами Учреждения при подаче заявления на обучение в Учреждение и заключении договора.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом Учреждения, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.7. Виза ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с распорядительным актом Учреждения (далее –

Распорядительный акт) о приеме поступающего на обучение в Учреждение оформляется непосредственно на самом документе.

3. Организация ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников

3.1. 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.

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

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

3.4. В случае внесений 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.

3.5. В случае, когда 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.

4. Организация ознакомления работников с документами при поступлении в Учреждение

4.1. 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;

инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

положение об обработке, защите, хранении и использовании персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);

Иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами учреждения должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

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