

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ

Детским садом № 5

Волкова Е.С. _____

Положение

о правилах ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 села Молдаванского муниципального образования Крымский район

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правилах ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 села Молдаванского муниципального образования Крымский район (далее - МБДОУ), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Правила), устанавливает правила ознакомления с документами МБДОУ.

1.2. Настоящее 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».

1.3. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) являются: достоверность и полнота предоставления информации; четкость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (detsad5.esy/es) (далее – сайт Учреждения).

II Правила ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами МБДОУ при зачислении

2.1. 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 МБДОУ обязано ознакомить с:

- уставом МБДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- с образовательной программой МБДОУ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами МБДОУ, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приеме 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 (detsad5.esy/es))

2.4. Факт ознакомления с документами МБДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под роспись в заявлении о зачислении в МБДОУ и при заключении договора с учреждением.

III Правила ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ. при приеме на работу в МБДОУ 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 МБДОУ (адрес сайта(detsad5.esy/es))

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

IV Правила 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 (detsad5.esy/es))
- на Совете МБДОУ, педагогическом совете, родительских собраниях, совете трудового коллектива и др. мероприятиях.

V Делопроизводство

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

5.2. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ, учебно- программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБДОУ (detsad5.esy/es)