



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 2 «Ёлочка»
Е.М. Рязанцева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «ЁЛОЧКА»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕГО ЛИЦ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Ёлочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (далее - МАДОУ), в том числе поступающих в него лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МАДОУ.

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.

II. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами МАДОУ 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 МАДОУ обязана ознакомить с:

- уставом МАДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- образовательной программой МАДОУ ;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

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

2.4. Факт ознакомления с документами МАДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МАДОУ и при заключении договора между учреждением и родителями (законными представителями).

III. Порядок ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодексом Российской Федерации при приёме на работу в МАДОУ 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 (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 МАДОУ.

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

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

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

- на бумажном носителе у заведующего МАДОУ или делопроизводителя;
- на официальном сайте МАДОУ
- на Совете МАДОУ, педагогическом совете, родительских собраниях, совете трудового коллектива и др. мероприятиях.

V. Делопроизводство

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

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

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников

ПРИКАЗ

от 10.08.2015 г.

№ 190

**«Об утверждении Положения
о порядке ознакомления с документами
МАДОУ «Детский сад № 2 «Ёлочка»
в том числе поступающих в него лиц**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ознакомления с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Ёлочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников в том числе поступающих в него лиц.
2. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 2 «Ёлочка»



Е.М. Рязанцева