

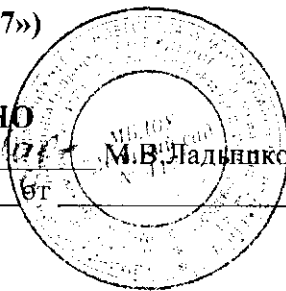
**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №417»
(МБДОУ «Детский сад №417»)**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО

заведующий _____ М.В. Ладьянковой
приказ № _____ от _____



**Положение о порядке ознакомления с документами в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 417»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке ознакомления с документами в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 417» (далее - Положение), в том числе поступающих в него лиц, устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 417» (далее - Учреждение).

1.2. Положение о порядке ознакомления с документами в Учреждении, в том числе поступающих в него лиц разработано в соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.3. Содержание локального акта доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях, информационных стендах и на официальном сайте Учреждения.

**2. Права родителей (законных представителей) на ознакомление с
документами Учреждения**

2.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами Учреждения и остальными локальными нормативными актами Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.1. настоящего Положения, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами Учреждения, родители (законные представители) отражают в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования под подпись.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.1. настоящего Положения, хранятся у делопроизводителя и (или) в кабинете заведующего и (или) заместителя заведующего.

2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, указанных в Приказе Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования», вывешиваются в помещении Учреждения в общедоступном месте на информационном стенде.

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

3. Порядок ознакомления работников с локальными актами Учреждения, в том числе и при приеме на работу

3.1. При приёме на работу в Учреждение работодатель знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- ☐ Устав Учреждения;
- ☐ должностная инструкция;
- ☐ правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- ☐ коллективный договор;
- ☐ положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- ☐ правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- ☐ правила хранения и использования 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 письменно подтверждается под подпись в журнале

учета, а в случае ознакомления с должностной инструкцией в листе ознакомления.

3.2. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).