

Российская Федерация
Управление образования города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39
(МАДОУ детский сад № 39)
620149 г.Екатеринбург, ул. Рутминского, д.1
Тел.(факс) 8 (343) 301-90-38, 301-90-39
ИНН/КПП 6671431197/667101001
e-mail: dsad.39@yandex.ru

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
МАДОУ детский сад № 39
Выписка из решения № 1 от 10.03.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 39
 Апушвина А.А.
Приказ № 19-од от 10.03.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ детский сад № 39, в том числе поступающих в нее лиц

г. Екатеринбург

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ детский сад № 39, в том числе поступающих в нее лиц

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 39 (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 № 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 МАДОУ 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 МАДОУ обязано ознакомить с:

- Уставом МАДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной регистрации;
- образовательной программой МАДОУ;
- 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 приеме 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 (адрес сайта <http://39.tvoysadik.ru>).

2.4. Факт ознакомления с документами МАДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МАДОУ 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 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 (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 МАДОУ или официальном сайте МАДОУ (адрес сайта <http://39.tvoyasadik.ru>).

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

IV. 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:

- на бумажном носителе у заведующего МАДОУ или делопроизводителя;
- на официальном сайте МАДОУ (адрес сайта <http://39.tvoyasadik.ru>).

V. Делопроизводство

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МАДОУ оригиналы документов, перечисленных 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 правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МАДОУ, учебно-программная документация, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МАДОУ (адрес сайта <http://39.tvoyasadik.ru>).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022189

Владелец Апушева Лариса Геннадьевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024