

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 328 Центрального района Волгограда»

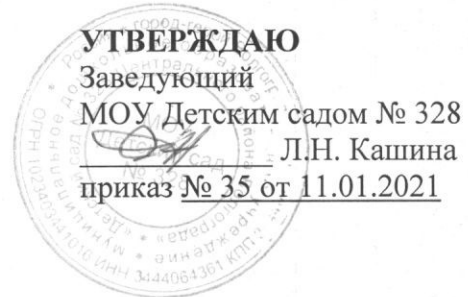
400087 г. Волгоград, ул.Двинская,16 ИНН 3444064361 КПП 344401001 ОГРН 1023403441016
dou328@volgadmin.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 3 от 11.01.2021

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом
Петренко Е.Ю. Петренко
Протокол № 2 от 19.02.2021г.



**Положение
о порядке ознакомления
с документами муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 328 Центрального района Волгограда»,
в том числе поступающих в нее лиц**

I Общие положения

1.1.Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 328 Центрального района Волгограда» (далее – Детский сад), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Детского сада.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ, (ред. от 29.12.2020)

II Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами МОУ Детского сада № 328 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» с изменениями от 08.12.2020г. родители (законные представители) воспитанников имеют право, а МОУ Детский сад № 328 обязан ознакомить с:

- Уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной регистрации;
- с образовательной программой;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

- образовательной деятельности.
- 2.2. Ознакомление с документами Детского сада, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приёме воспитанников в МОУ Детский сад № 328.
- 2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах Детского сада или официальном сайте (адрес сайта <http://mou328.oshkole.ru>).
- 2.4. Факт ознакомления с документами Детского сада родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МОУ Детский сад № 328 и при заключении договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

III Порядок 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 (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) при приёме на работу в Детский сад 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 (адрес сайта <http://mou328.oshkole.ru>.)
- 3.3 Факт ознакомления работника, принимаемого в МОУ Детский сад на работу, с документами должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

IV Порядок ознакомления с документами МОУ Детского сада № 328 родителей (законных представителей) и сотрудников

- 4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники МОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами:
- на бумажном носителе у заведующего МОУ или делопроизводителя;
 - на официальном сайте МОУ (адрес сайта <http://mou328.oshkole.ru>);

V Делопроизводство

- 5.1. В соответствии с номенклатурой дел МОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2. 1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МОУ и в кабинете старшего воспитателя.
- 5.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников МОУ размещаются на информационных стендах.
- 5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МОУ и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте МОУ

(адрес – сайта <http://mou328.oshkole.ru>).