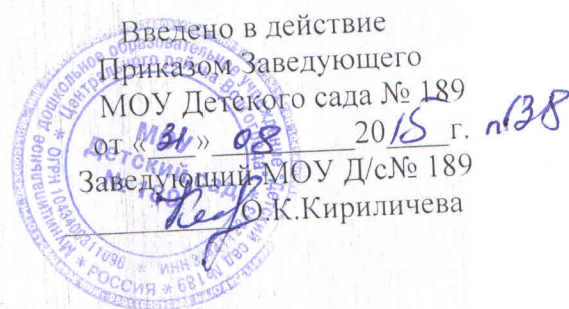


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 189 Центрального района Волгограда»  
400066, Россия, Волгоград, ул. Краснознаменская, 21

Тел. (8442) 33-46-68,

mou-189@mail.ru

ОГРН 1043400311096 ИНН/КПП 3444112343/344401001



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ**  
**МОУ ДЕТСКОГО САДА № 189,**  
**В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕГО ЛИЦ**

Принято

На педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2018г.  
Совета родителей  
От 31.08.2018г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189 Центрального района Волгограда» (далее - МОУ), в том числе поступающих в нее лиц, (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МОУ.

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

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

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МОУ или официальном сайте МОУ [http:// mou-189 o/shkole.ru/](http://mou-189o/shkole.ru/)

2.4. Факт ознакомления с документами МОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МОУ 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 кодекса 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 МОУ <http://mou-189o.shkole.ru/>

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

#### **IV Порядок ознакомления с документами МОУ родителей (законных представителей) и сотрудников**

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

- на информационных стендах МОУ ;
- на бумажном носителе у заведующего МОУ или делопроизводителя;
- на официальном сайте МОУ <http://mou-189o.shkole.ru/>
- на Совете МАДОУ, педагогическом совете, родительских собраниях, совете трудового коллектива и др. мероприятиях.

#### **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 заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (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, учебно- программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МОУ <http://mou-189@mail.ru>.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью 3 листов

Зав. МОУ Детского сада № 189

О.К.Кириличева

