

Департамент образования г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 365

620142, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д.23, тел., факс:(343) 257-47-55, e-mail: mdou365@eduekb.ru

ПРИНЯТО:

С учетом мнения Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 365
Протокол № 4 от 01.08.2015

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад № 365
Е.В. Васильева
Приказ № 365/05 от 01.08.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЮ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
МБДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 365, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЕ ЛИЦ**

Екатеринбург
2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ – детский сад № 365, в том числе поступающих в нее лиц

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 365 (далее МБДОУ), в том числе поступающих в него лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБДОУ.

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 МБДОУ 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 МБДОУ обязано ознакомить с:

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

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

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МБДОУ или официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://365len.tvoyasadik.ru>).

2.4. Факт ознакомления с документами МБДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ или официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://365len.tvoyasadik.ru>).
- 3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в МБДОУ на работу, с документами ДОУ должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

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

- 4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники МБДОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами МБДОУ:
- ☐ на бумажном носителе у заведующего МБДОУ или делопроизводителя;
 - ☐ на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://365len.tvoyasadik.ru>).

V. Делопроизводство

- 5.1. В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ оригиналы документов, перечисленных в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МБДОУ.
- 5.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников МБДОУ размещаются на информационных стендах.
- 5.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ, учебно-программная документация, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБДОУ (адрес сайта <http://365len.tvoyasadik.ru>).

Согласовано с Советом родителей
протокол № ____ от ____ г.

С положением ознакомлен:

№	Ф.И.О	Должность	Подпись
1	Мелкозерова Надежда Николаевна		
2	Тушкова Анна Александровна		
3	Шокина Ирина Васильевна		
4	Лазоркина Нина Владимировна		
5	Шелудякова Людмила Николаевна		
6	Сахаутдинова Людмила Николаевна		
7	Емшанова Марина Витальевна		
8	Нособина Ольга Аркадьевна		
9	Боровских Светлана Викторовна		
10	Федорова Светлана Вячеславовна		
11	Смоленская Дарья Андреевна		
12	Васильева Евгения Викторовна		
13	Юнцевич Марина Каримовна		
14	Кылосов Владислав Владимирович		
15	Сысоев		
16	Сулейманов		
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			