

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 9**

улица Бардина, дом 49, г. Оленегорск, Мурманская область, 184530, тел./факс (81552) 52955, 57235,
e-mail.ru: teremok_90@mail.ru ОКПО51685442 ОГРН 1025100676182 ИНН/КПП 5108000541/510801001

СОГЛАСОВАНО

Совет МАДОУ № 9
протокол
от 28.05. 2021 № 3

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
работников МАДОУ № 9
протокол
от 31.05.2021 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ № 9
_____ Т.Ю. Васильева
приказ МАДОУ № 9
от 31.05.2021 № 136/о

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке ознакомления с документами
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении № 9,
в том числе поступающих в него лиц
(о правах родителей и работников)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 9 (далее МАДОУ № 9), в том числе поступающих в него лиц, определяет порядок и правила ознакомления с документами МАДОУ № 9.

1.2. Положение о порядке ознакомления с документами в МАДОУ № 9, в том числе поступающих в него лиц (далее Положение) разработано в соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 (с изменениями), Уставом МАДОУ № 9.

1.3. Настоящее Положение принято на общем собрании работников МАДОУ № 9, согласовано с Советом МАДОУ № 9 и утверждено приказом заведующего.

1.4. Содержание локального акта доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников МАДОУ № 9 на родительских собраниях, информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ № 9.

**2. Права родителей (законных представителей) на
ознакомление с документами МАДОУ № 9**

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) воспитанников имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. При поступлении детей в МАДОУ № 9 администрация знакомит родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, со следующими документами:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- уставом МАДОУ № 9;
- образовательными программами;
- распорядительным актом о закреплённой территории;
- локальными актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;
- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности воспитанников и/или родителей (законных представителей).

Ознакомление с перечисленными документами образовательной организации, происходит при приёме ребенка на обучение в МАДОУ № 9. Факт ознакомления с документами МАДОУ № 9, родители (законные представители) воспитанников отражают в заявлении о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования под подпись.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел МАДОУ № 9 первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.2. настоящего Положения хранятся в кабинете заведующего.

2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются в помещении МАДОУ № 9 в общедоступном месте на информационном стенде для родителей.

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 МАДОУ № 9.

3. Порядок ознакомления работников с локальными актами МАДОУ № 9, в том числе и при приеме на работу

3.1. При приёме на работу в МАДОУ № 9 работодатель знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- 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 МАДОУ № 9 на работу, с документами МАДОУ № 9 письменно подтверждается под подпись в журнале учета или 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.).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласуется с Советом МАДОУ № 9 и принимается на общем собрании работников МАДОУ № 9, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ № 9.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о порядке разработки и принятия локальных нормативных правовых актов МАДОУ № 9 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
