

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского
Комитета _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ :

Заведующий МБДОУ №9

С.И. Пчельникова

« _____ » _____ 20 _____ г.

протокол № _____ от _____

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В МБДОУ №9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами ДОУ, в т. ч. поступающих воспитанников - родителей (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документам МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле Кировского района Республики Крым.

2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) предоставляются права на ознакомление с документацией МАДОУ:

- со свидетельством о государственной регистрации,
- с уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ.

3. В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко» первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете заведующего ДОУ.

4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются в помещении МБДОУ в общедоступном месте на информационных стендах.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, хранятся у старшего воспитателя.

6. 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 МБДОУ №9.

7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на воспитание в МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко»

8. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители

(законные представители) несовершеннолетних воспитанников отражают в заявлении о приёме на воспитание под роспись.

9. При приёме на работу в МБДОУ «Ясли- сад №9 «Солнышко» работодатель обязан ознакомить 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.

10. Факт ознакомления работника, принимаемого в МБДОУ на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под роспись принимаемого на работу.

11. Факт ознакомления с документами МБДОУ участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).