

ПРИНЯТО
Решением общего собрания работников МБДОУ
№ 48 «Детский сад общеразвивающего вида»
Протокол № 1 от 15.01.2021 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ № 48
«Детский сад общеразвивающего вида»
Н.Н. Анкудинова
Приказ № 1 от 15.01.2021 года

С учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ № 48 «Детский сад общеразвивающего
вида»

 Е.В. Дулякова

Анкудинова
Наталья
Николаевна

Подписано цифровой
подписью: Анкудинова
Наталья Николаевна
Дата: 2021.01.19
12:17:06 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ознакомления с документами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее – Положение) определяет ознакомление с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 48 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста, в том числе поступающих в Учреждение.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения законных прав несовершеннолетних обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- «локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;
- «несовершеннолетний обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав несовершеннолетних обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- чёткость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2, настоящего Положения, хранятся в кабинете заведующего Учреждением. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт Учреждения).

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста с документами Учреждения

2.1. При приёме несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами Учреждения:

- свидетельством о государственной регистрации;
- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования;
- порядком приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1. настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) на сайте Учреждения.

2.3. На информационном стенде в Учреждении размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приёма несовершеннолетнего обучающегося в Учреждение и о сроках приёма руководителем указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе через сайт Учреждения с правилами приёма в Учреждение фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося дошкольного возраста.

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося знакомятся с документами Учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Учреждение.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе через сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом Учреждения, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Виза ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с распорядительным актом Учреждения (далее – Распорядительный акт) о приёме поступающего на обучение в Учреждение оформляется непосредственно на самом документе.

3. Организация ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста

3.1. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и с распорядительными актами.

3.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) сайте Учреждения.

3.3. Размещение локальных нормативных актов на сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся дошкольного возраста, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте Учреждения в эти же сроки.

3.5. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.

3.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - Лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

4. Организация ознакомления сотрудников с документами при поступлении в Учреждение

4.1. При приёме на работу в Учреждение 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. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

4.2. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён.