|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** Общим собранием трудового коллективаМАДОУ «Детский сад №1»Протокол №\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Яппарова | **УТВЕРЖДАЮ**Директор МАДОУ «Детский сад №1»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Игошина Приказ №\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016года |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ «Детский сад №1», в том числе лиц, поступающих в МАДОУ «Детский сад №1».**

Дегтярск, 2016

1.Общие положения

1.1 Настоящее положение «О порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ «Детский сад №1», в том числе лиц, поступающих в МАДОУ «Детский сад №1» (далее — Порядок) устанавливает единый порядок ознакомления с документами МАДОУ «Детский сад №1» (далее — Учреждение)

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
	* + - п.18.ч.1 статьи 34, п.3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
* ч.3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

**2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами Учреждения**

2.1. В соответствии с п.18.ч.1 статьи 34, п.3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) воспитанников имеют право, а Учреждение обязано ознакомить их со следующими документами:

* Уставом Учреждения;
* Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
* Свидетельством о государственной регистрации;
* Основной образовательной программой Учреждения;
* Учебно-програмной документацией;
* Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в п.2.1 настоящего Положения, происходит при приеме воспитанников в Учреждение

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями, размещенными на информационных стендах Учреждения, либо на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Информация об адресе сайта размещается на информационных стендах Учреждения.

2.4. Факт ознакомления с документами Учреждения родители (законные представители) воспитанников отражают под личную роспись в заявлении о зачислении ребенка в Учреждение при заключении Договора.

 **3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу**

3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ. 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 (ч. 3 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 работника.

3.2 Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на официальном сайте МАДОУ

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

**4. Порядок ознакомления с документами** МАДОУ **родителей (законных представителей) и сотрудников**

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

* на бумажном носителе у заведующего МАДОУ или делопроизводителя;
* на официальном сайте МАДОУ;

**5. Делопроизводство**

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МАДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2. 1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МАДОУ.

5.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников МАДОУ размещаются на информационных стендах.

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МАДОУ, учебно-программная документация, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МАДОУ