

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Росинка"

ПРИНЯТ:
педагогическим советом
протокол № 3
от 28.01.2016 г.



с учетом мнения
совета родителей

Л. Д. Тыщенко
от « 04 » 02 2016 г.

**Порядок
ознакомления с документами
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад "Росинка",
в том числе поступающих в него лиц**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок ознакомления с документами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Росинка", в том числе поступающих в него лиц (далее – Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Росинка" (далее – Учреждение) в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом Учреждения (далее – устав).
- 1.2. Настоящий Порядок определяет порядок ознакомления с документами Учреждения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе и поступающих в Учреждение.
- 1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:
 - "локальный нормативный акт" – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;
 - "воспитанник" – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.
- 1.4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) являются:
 - достоверность и полнота предоставления информации;
 - четкость в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 1.5. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка, хранятся в кабинете заведующего Учреждением.

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) с документами

- 2.1. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и с распорядительными актами.
- 2.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) сайте Учреждения.
- 2.3. Размещение локальных нормативных актов на сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.4. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родители (законные представители) воспитанников 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.
- 2.5. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) воспитанников, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.
- 2.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) воспитанников, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - Лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

3. Организация ознакомления сотрудников с документами

- 3.1. При приеме на работу в Учреждение работодатель обязан знакомить 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;

-
- правила и инструкция по охран 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.
- 3.2. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден.