

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад № 19 города Зеи
(МДОАУ д/с № 19 г. Зеи)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом № 1
Протокол от 30.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2021 г. № 146-од
Заведующим МДОАУ д/с № 19
Н.Н. Березина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами в МДОАУ д/с № 19 г. Зеи,
в том числе поступающих в нее лиц

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального дошкольного образовательного дошкольного автономного учреждения детского сада № 19 горда Зеи (далее МДОАУ д/с № 19). в том числе поступающих в нее лиц. (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МДОАУ д/с № 19.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п.18 ч. 1 статьи 34, п.3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ч.3 ст.68 трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

1.3 Настоящий Порядок разрабатывается МДОАУ д/с № 19 г. Зеи. принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом руководителя с учетом мнения совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в том же порядке.

2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами МДОАУ д/с № 19 г. Зеи при зачислении

2.1. В соответствии с п.18 ч.1 статьи 34, с п.3ч. 3 статьи 44. п 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) воспитанников имеют право, а МДОАУ д/с № 19 г. Зеи обязано ознакомить с:

- уставом МДОАУ д/с № 19 г. Зеи;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- с образовательной программой МДОАУ д/с № 19 г. Зеи;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами МДОАУ д/с № 19 г. Зеи перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приеме воспитанников в МДОАУ д/с № 19 г. Зеи.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МДОАУ д/с № 19 г. Зеи или официальном сайте МДОАУ д/с №

19 г. Зеи <http://doy19zeyya.ucoz.ru>

2.4. Факт ознакомления с документами МДОАУ д/с № 19 г. Зеи родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МДОАУ д/с № 19 г. Зеи и при заключении договора между учреждением и родителями (законными представителями).

3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу в МДОАУ д/с № 19 г. Зеи заведующий обязан ознакомить работника до подписания договора со следующими локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка (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 использование персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

3.2. Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МДОАУ д/с № 19 г. Зеи или официальном сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи <http://doy19zeyya.ucoz.ru>

3.3. Факт ознакомления с документами МДОАУ д/с № 19 г. Зеи принимаемого сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи на работу должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

4. Порядок ознакомления с документами сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи

4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи через:

- на бумажном носителе у заведующего, заместителя заведующего сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи или секретаря;
- на педагогическом совете сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи родительских собрания (также дистанционно), совете трудового коллектива) и др. мероприятиях.

5. Делопроизводство

5.1. В соответствии с номенклатурой дел оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МДОАУ д/с № 19 г. Зеи. копии документов в кабинете заместителя заведующего или секретаря.

5.2. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, а также отдельные нормативные локальные акты МДОАУ д/с № 19 г. Зеи. затрагивающие интересы воспитанников, сотрудников МДОАУ д/с № 19 г. Зеи размещаются на информационных стендах.

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, а также отдельные нормативные локальные акты МДОАУ д/с № 19 г. Зеи. учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте МДОАУ д/с № 19 г. Зеи <http://doy19zeyya.ucoz.ru>