

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 23 «Колокольчик» пос.
Нового»
№ 8/2 от 10.01.2018г.

ПОРЯДОК
ознакомления с документами МБДОУ «Детский сад №23 «Колокольчик»
пос. Нового» поступающих в нее лиц, при приеме в образовательную
организацию

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Колокольчик» посёлка Нового» (далее - ДОУ), в т. ч. поступающих в нее лиц, устанавливает правила ознакомления с документами ДОУ (далее - Порядок).
2. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44, п.18, статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться
 - с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
3. В соответствии с номенклатурой дел ДОУ первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2 настоящего Порядка, хранятся у заведующего ДОУ.
4. Локальные нормативные акты, затрагивающие интересы обучающихся, хранятся у заведующего ДОУ.
5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
6. Ознакомление с документами ДОУ, перечисленными в пунктах 2 настоящего Порядка, происходит при приёме обучающихся в ДОУ. Факт ознакомления с документами ДОУ родители (законные представители) несовершеннолетних отражают в заявлении о приёме в ДОУ под подпись. Документы ДОУ, разрабатываемые и принимаемые в процессе обучения, доводятся до сведения родителей (законных представителей) на заседании общих родительских собраний, родительских собраний групп, путем их размещения на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
7. При приёме на работу в ДОУ заведующий знакомит 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 на работу, с документами ДОУ должен быть письменно подтверждён под роспись лица, принимаемого на работу.

*Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 2 от 28.12.2017г.*

*Рассмотрено на общем
родительском собрании
Протокол № 2 от 26.12.2017г.*