

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 » 28 » 08 2014 г.

Утверждаю:  
«03» марта 2014 год приказ № 14  
заведующая МКДОУ д/с «Солнышко»  
Григорьева Г.И. Пироговская

**Порядок  
ознакомления  
с документами МКДОУ детский сад «Солнышко»,  
в том числе поступающих в него лиц**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами МКДОУ детский сад «Солнышко», в т. ч. поступающих в него лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МКДОУ детский сад «Солнышко»

1.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право знакомиться

- с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебно-программной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2. В соответствии с номенклатурой дел МКДОУ детский сад «Солнышко» первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 1.1 настоящего Порядка, хранятся в кабинете заведующей

3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются на информационном стенде.

4. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МКДОУ детский сад «Солнышко» (адрес сайта: [daycare.ucoz.ru](http://daycare.ucoz.ru))

5. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 1.1 настоящего Порядка, происходит при приеме воспитанников на обучение в МКДОУ детский сад «Солнышко». Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители)

несовершеннолетних воспитанников отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

9. При приёме на работу в образовательную организацию 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 образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

10. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).