ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от 12.12.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Детским садом № 261 ОАО «РЖД»
Приказ №108 от 12.12.2023

_____ В. В. Лескова

УЧТЕНО
Мнение Профсоюзного комитета
Протокол № 3 от 12.12.2023

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей
Протокол № 2
от 12.12.2023

ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД"

Подписано цифровой подписью: ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД"
DN: 1.2.643.100.4=120A3237323430373737363 3, 1.2.643.100.3=120B303331323730333434393 9, 1.2.643.100.1=120D313034323730303235323031 31, 1.2.643.3.131.1.1=120C323732333313536303835 38, email=avgrusha@mail.ru, c=RU, st=27 Хабаровский край, l=г ХАБАРОВСК, street=ул ЛОКОМОТИВНАЯ, 6А, o=ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД", cn=ДЕТСКИЙ САД № 261 ОАО "РЖД", title=Заведующий, givenName=Виктория Викторовна, sn=Лескова
Дата: 2023.12.14 14:42:35 +10'00'

Положение о порядке ознакомления с документами

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 261 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»(далее - Учреждение), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Учреждения.

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 30.12.2001г. №197-ФЗ.

II. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами ДОУ при зачислении

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34, с п. 3 ч.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 ДОУ обязана ознакомить с:

- уставом ДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- документами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).
- свидетельством о государственной аккредитации;

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

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах или официальном сайте Учреждения.

2.4. Факт ознакомления с документами родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в Учреждении и при заключении договора «Об образовании».

III. 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 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;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда (ст.135 ТК РФ);
- Правилами и инструкциями по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- Положением о защите персональных данных работников;
- Иными локальными 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 копями на информационных стендах Учреждения или на официальном сайте Учреждения (адрес сайта - **www.detsad261oaorzd.ru).**

3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого на работу, с документами Учреждения подтверждается подписью работника в Листках ознакомления, которые могут находиться вместе с копиями сканированных документов у руководителя Учреждения или делопризводителя.

IV. Порядок ознакомления с документами Учреждения родителей (законных представителей) воспитанников и работников

1.1. Родители (законные представители) воспитанников и работники в период функционирования Учреждения могут ознакомиться с документами Учреждения:

- На бумажном носителе у руководителя Учреждения или делопроизводителя;
- На официальном сайте Учреждения (адрес сайта - **www.detsad261oaorzd.ru);**
- на педагогическом совете, родительских собраниях, общих собраниях работников и других мероприятиях Учреждения.

V. Делопроизводство

5.1. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения оригиналы документов, перечисленных в пунктах 2.1. и 3.1. настоящего Порядка, хранятся у руководителя Учреждения.

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

5.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, учебно – программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Учреждения **www.detsad261oaorzd.ru**