**C:\Users\user\Desktop\СКАНИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ\Положение о порядке ознакомления с документами МБДОУ №41.tif**

**Положение о порядке ознакомления с документами ДОУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами, в том числе поступающих в него лиц (далее - Порядок), разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного МБДОУ «Детский сад № 41» г. Махачкала РД

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от  29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (п. 18 ч. 1 от 25.09.2013 г. (ст. 68), Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ.

1.3. Порядок устанавливает правила ознакомления с документами МБДОУ .

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей несовершеннолетних воспитанников с документами МБДОУ 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) несовершеннолетних воспитанников (далее – родители (законные представители воспитанников) имеют право, а МБДОУ обязано ознакомить с:

- Уставом МБДОУ №41;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;

- с образовательной программой;

- с учебно-программной документацией;

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами МБДОУ , перечисленными в пункте

2.1 настоящего Положения, происходит при приеме воспитанников в Учреждении.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на информационных стендах МБДОУ или официальном сайте МБДОУ №41

2.4. Факт ознакомления с документами МБДОУ родители (законные представители) воспитанников отражают под подпись в заявлении о зачислении в МБДОУ и при заключении «Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

**3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу**

3.1. В соответствии со ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 25.09.2013г. при приеме на работу в МБДОУ №41 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 (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 использования 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 официальном сайте МБДОУ.

3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в МБДОУ на работу, с документами МБДОУ должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

**4. Порядок ознакомления с документами МБДОУ родителей (законных представителей) и сотрудников**

4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники МБДОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами МБДОУ :

- на бумажном носителе у заведующего МБДОУ ;

- на официальном сайте МБДОУ ;

- на педагогическом совете, родительских собраниях, общем собрании трудового коллектива и др. мероприятиях.

**5. Делопроизводство**

5.1. В соответствии с номенклатурой дел МБДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2. 1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего МБДОУ и в методическом кабинете.

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

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБДОУ , учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальных сайтах МБДОУ .