

5.1. В соответствии с номенклатурой дел учреждения оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у руководителя учреждения, в кабинете старшего воспитателя, главного бухгалтера.

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

5.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, в соответствии с действующим законодательством, размещаются на официальном сайте учреждения
<http://netty.su/mdou29/>

Приняты с учетом мнения совета родителей

Протокол заседания совета родителей №4 от 29.08.2014

- 2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и их копиями на информационных стендах учреждения или на официальном сайте учреждения <http://netty.su/mdou29/>
- 2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III Порядок ознакомления работников при приеме на работу

3.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу в учреждение руководитель 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 учреждения.

3.3 Факт ознакомления работника, принимаемого в учреждение на работу, с документами учреждения должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

IV Порядок ознакомления с документами учреждения родителей (законных представителей), сотрудников и иных лиц.

4.1. Родители (законные представители) воспитанников, сотрудники учреждения и иные лица могут ознакомиться с документами учреждения:

- на бумажном носителе у заведующего учреждения или ответственного лица;
- на официальном сайте учреждения <http://netty.su/mdou29/>;
- на информационных стендах в учреждении.

V Делопроизводство



УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МАДОУ № 29 д. Лесная
Красильникова А.Б.
Приказ от 01.10.2014 №98

Положение о порядке ознакомления с документами МАДОУ №29 д. Лесная

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №29 «Детский сад комбинированного вида» д. Лесная (далее - учреждение), в том числе поступающих в нее лиц, (далее – Положение), 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, иными нормативными актами.

II Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами учреждения 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 учреждение обязано ознакомить с:

- уставом учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- с образовательной программой учреждения ;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами учреждения, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приёме документов для зачисления воспитанников в учреждение.