ПРИНЯТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ ГБДОУ детский сад т№48 Центрального района Протокол №1 от 30.08.2022	УТВЕРЖДЕН Заведующим ГБДОУ детский сад №48 Центрального района Приказ №21 от 30.08.2022 _____Н.А.Степанова

Степанова Нелли Александровна

Подписано цифровой подписью: Степанова Нелли Александровна
Дата: 2022.12.08 12:36:00 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №48 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ознакомление с документами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №58 (далее – ГБДОУ) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в Учреждение, а также сотрудников ГБДОУ.

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.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав, обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей), а также сотрудников ГБДОУ.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности ГБДОУ.

1.5. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) и сотрудников ГБДОУ являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.6. С целью ознакомления с настоящим Положением ГБДОУ размещает его на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами ГБДОУ

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 ГБДОУ обязано ознакомить с:

- Уставом ГБДОУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной регистрации;
- образовательной программой ГБДОУ;
- учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами ГБДОУ, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит как при приёме воспитанников в ГБДОУ, так и по первому требованию родителей (законных представителей) уже поступивших воспитанников.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и на официальном сайте ГБДОУ.

2.4. В случае внесений изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте Учреждения в эти же сроки.

2.5. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.

2.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

3. 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 в ГБДОУ 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 (ч. 3 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 на официальном сайте ГБДОУ.

3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в ГБДОУ на работу, с документами ГБДОУ должен быть письменно подтверждён подписью принимаемого на работу.

4. Делопроизводство

4.1. В соответствии с номенклатурой дел ГБДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1. и 3.1. настоящего Положения, хранятся у заведующего ГБДОУ.

4.2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников ГБДОУ, учебно-программная документация и другие регламентирующие документы размещаются на информационных стендах и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.