

Принято

Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол от 30.06.2023 г. №4

Согласовано с Советом родителей
(на заседании Общего собрания)

Утверждено

заведующий...../Новохацкая И.Б.
Приказ от 30.06.2023 г. № 31/2

**Положение
о порядке ознакомления с документами**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее – Положение), определяет порядок ознакомления с документами родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе поступающих в ГБДОУ, других участников образовательного процесса в ГБДОУ детский сад №14.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Содержание Положения доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на родительских собраниях, информационных стендах учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

**2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся на ознакомление с документами при зачислении
в детский сад**

2.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 27.12.2019 N 478-ФЗ) родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Ознакомление с документами образовательного учреждения, перечисленными в пункте 2.1. настоящего Положения, происходит при приёме воспитанников на обучение в ГБДОУ детский сад №14.

2.3. Факт ознакомления с документами образовательного учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отражают в заявлении о приёме и в договоре на обучение по образовательным программам дошкольного образования под подпись.

2.4. В соответствии с номенклатурой дел ГБДОУ детский сад №14 первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.1. настоящего Положения, хранятся у делопроизводителя и (или) в кабинете заведующего.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ГБДОУ, фиксируется также согласие на обработку своих персональных

данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, размещаются на стендах перед кабинетом заведующего в виде QR- кодов на документ.

2.7. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательного учреждения, некоторая учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в виде электронных документов, размещаются на официальном сайте образовательного учреждения.

3. Порядок ознакомления работников с локальными актами дошкольного образовательного учреждения, в том числе при приеме на работу

3.1. При приёме на работу в ГБДОУ детский сад №14 работодатель знакомит 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 (при наличии);
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- 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.

3.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в ГБДОУ детский сад №14 на работу, с документами образовательного учреждения подтверждается подписью в журнале учета, а в случае ознакомления с должностной инструкцией в листе ознакомления с инструкцией.

3.3. Факт ознакомления с документами образовательного учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета, протоколах педагогических советов, Совета родителей, родительских собраний и др.).

4. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с локальными актами дошкольного образовательного учреждения

4.1. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся, в том числе и с распорядительными актами.

4.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в учреждении в виде QR-кода на документ и (или) на официальном сайте ГБДОУ №14.

4.3. Размещение локальных нормативных актов на сайте ГБДОУ №14 подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4. В случае внесения 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 ГБДОУ №14 в эти же сроки.

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

4.6. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует бессрочно до принятия нового.