

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» г. Бирюча»
Красногвардейского района Белгородской области

ПРИНЯТО:

решением
общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
от «26» августа 2016 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
г. Бирюча» № 44/б
от «26» августа 2016 г.
О. Курепина



**Порядок
ознакомления с документами
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» г. Бирюча»
Красногвардейского района Белгородской области**

I. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с документами родителей (законных представителей), работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» г. Бирюча» Красногвардейского района Белгородской области» (далее – Порядок) разработан на основании Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, в целях соблюдения прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» г. Бирюча» Красногвардейского района Белгородской области» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

1.3. Порядок регламентирует процедуру ознакомления работников Учреждения, в том числе поступающих в него лиц, с документами, затрагивающими права и законные интересы работников Учреждения и определяющими трудовые отношения в Учреждении.

1.4. Учреждение информирует родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в том числе поступающих в него лиц, о настоящем Порядке путем размещения на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте Учреждения.

1.5. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, в том числе поступающих в него лиц, являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.6. Проекты локальных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении и изменения к ним рассматриваются на общем собрании работников.

1.8. Проекты локальных актов, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения, трудовые отношения с работниками учреждения, предварительно согласовываются с представительным органом работников Учреждения (профсоюзным комитетом Учреждения).

1.9. Лицо, ответственное за ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, в том числе поступающих в него лиц, и лицо, ответственное за своевременное размещение документов на сайте Учреждения назначается приказом по Учреждению на начало учебного года.

1.10. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

– **представитель работодателя** - руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

– **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

– **работодатель** - юридическое лицо (Учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

– **воспитанники** - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

II. ПРОЦЕДУРА ОЗНАКОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ С ДОКУМЕНТАМИ

2.1. До заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица администрация Учреждения обязана познакомить родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица со следующими нормативными актами (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», статья 34, пункт 18):

- свидетельством о государственной регистрации;
- уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- учебной документацией: образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении;
- приказом управления образования администрации Красногвардейского района «О закреплении территорий за дошкольными образовательными организациями Красногвардейского района»;
- локальными актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе об обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя);
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, иные документы, затрагивающие права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Документы в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. В целях своевременного ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения с информацией нормативного характера организуются следующие мероприятия:

- 1- групповые родительские собрания с включением вопросов ознакомления с нормативными документами и изменениями к ним;
- 2- консультативные встречи с родителями (законными представителями) по изучению проектов нормативных документов;
- 3- размещение в свободном доступе (в родительских уголках групп, методическом кабинете, в холле и на информационных стендах Учреждения)

проектов нормативных документов для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

III. ПРОЦЕДУРА ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕГО ЛИЦ, С ДОКУМЕНТАМИ

3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностной инструкцией;
- приказами, инструкциями и иными нормативными правовыми актами по охране труда и соблюдению правил безопасности;
- положениями об оплате труда;
- иными локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

3.2. Факт ознакомления работников, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в трудовом договоре, листе ознакомления работников с нормативно – правовыми и локальными актами и заверяется личной подписью работника.

Подписью работника фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, иные документы, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения и определяющие трудовые отношения, работники Учреждения знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Документы в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними работников Учреждения.

3.4. В целях своевременного ознакомления работников Учреждения с информацией нормативного характера организуются следующие мероприятия:

4- оперативные совещания по ознакомлению с нормативными документами и изменениями к ним (по мере поступления документа);

5- консультативные встречи с работниками и представительным органом работников Учреждения (профсоюзным комитетом) по изучению проектов нормативных документов;

6- размещение в свободном доступе (в методическом кабинете, в холле и на информационных стендах Учреждения) проектов нормативных документов для ознакомления работников Учреждения.