

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

620681 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, г. Мегион, ул. Новая, д. 4/1,  
тел. 8(34643) 2-16-12, 8(34643) 2-14-23

---

**СОГЛАСОВАНО**

общим собранием (конференцией) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»

Протокол №7 от 02.07.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» приказ от 14 июля 2020 года №174-О

Заведующий \_\_\_\_\_ В.А.Павленко

  
(личная подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»

Протокол № 6 от 03.07.2020

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»

Протокол № 5 от 02.07.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕГО ЛИЦ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение порядке ознакомления с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка», в том числе поступающих в него лиц, разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Порядок, Учреждение) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в Учреждение, и является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

1.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются в помещении Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.

---

МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»

Положение о порядке ознакомления с документами МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка», в том числе поступающих в него лиц

1.4. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы несовершеннолетних обучающихся, организацию воспитательно-образовательного процесса хранятся в методическом кабинете Учреждения.

Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников, хранятся в кабинете специалиста по персоналу Учреждения.

1.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: белоснежка-мегион.рф.

## **2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

2.1. В соответствии с п.3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться:

- с уставом Учреждения,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с учебно-программной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) официальном сайте Учреждения.

2.4. На информационном стенде в Учреждении размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приёма воспитанника в Учреждение, и о сроках приёма руководителем указанных документов.

2.5. Учреждение проводит для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся консультации по нормативно-правовым документам на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей, в ходе личных индивидуальных консультаций администрации.

2.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) являются:

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

2.7. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пункте 2.1. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе через официальный сайт Учреждения, с правилами приёма в Учреждение фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе через сайт Учреждения, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с Уставом Учреждения, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Размещение локальных нормативных актов на сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.11. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних 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.

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

2.13. 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. Организация ознакомления сотрудников с документами при поступлении в Учреждение**

3.1. При приеме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

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

3.2. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период работы должен быть письменно подтвержден.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Порядок рассматривается и согласовывается Советом родителей, педагогическим советом, общим собранием (конференцией) работников и утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.2. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждения.

4.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Советом родителей, педагогическим советом, общим собранием (конференцией) работников и утверждаются приказом Учреждения по мере необходимости, но не реже 1 раза в пять лет.

Разработчик: Медведева Светлана Ивановна, заместитель заведующего