

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Протокол заседания
от 27.08.21 г. № 1

**«Учтено мнение совета родителей
(законных представителей)»**
Протокол заседания Совета родителей
от 28.08.21 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ознакомления с документами ДГ МОБУ СОШ с. Лаклы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Трудовым и Гражданским Кодексом Российской Федерации, Уставом МОБУ СОШ с. Лаклы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ознакомление с документами ДГ МОБУ СОШ с. Лаклы (далее - ДГ) родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе и поступающих в ДГ.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положение, означают следующее:

- «локальный нормативный акт» - нормативное предписание, принятое на уровне ДГ и регулирующее его внутреннюю деятельность;
- «воспитанник» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав воспитанников (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДГ (далее - Локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности ДГ.

1.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) являются:

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

1.7. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2, настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора МОБУ СОШ с. Лаклы. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) с настоящим Положением ДГ размещает его на информационном стенде в ДГ и (или) на официальном сайте ДГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет (далее – Сайт ДГ).

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами Учреждения

2.1. При приёме воспитанника в ДГ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами ДГ:

- Уставом МОБУ СОШ с. Лаклы;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в ДГ и (или) на сайте ДГ.

2.3. На информационном стенде в ДГ размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ДГ для приёма воспитанника в ДГ и о сроках приёма директором указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт ДГ с правилами приёма в ДГ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Родители (законные представители) воспитанника знакомятся с документами ДГ в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ДГ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт ДГ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом МОБУ СОШ с. Лаклы, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДГ, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.8. Виза ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с распорядительным актом ДГ (далее – Распорядительный акт) о приёме поступающего на обучение в ДГ оформляется непосредственно на самом документе.

3. Организация ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников

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

3.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в ДГ и (или) сайте ДГ.

3.3. Размещение локальных нормативных актов на сайте ДГ подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

3.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) воспитанников, к нему можно приложить

отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - Лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

4. Организация ознакомления сотрудников с документами при поступлении в Учреждение

4.1. При приёме на работу в ДГ МОБУ СОШ с. Лаклы 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):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и 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. Факт ознакомления работника, принимаемого в ДГ МОБУ СОШ с. Лаклы на работу, с документами учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

4.2. Факт ознакомления с документами ДГ участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён.