СОГЛАСОВАНО:

Председателем ПК

НРМДОУ

«Д/с «Ручеек»

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим НРМДОУ

«Д/ с «Ручеек»

Пр. №72-о от «26.08.2014 г.

**Порядок ознакомления с документами НРМДОУ «Д/с «Ручеек»**

1.1.  Настоящий Порядок ознакомления с документами (далее – Порядок) определяет правила ознакомления с документами лиц, поступающих в НРМДОУ «Д/с «Ручеек» (далее – Учреждение).

1.2.  В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) воспитанников, предоставляются права на ознакомление:

* с уставом,
* с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
* с основной образовательной программой,
* с программами дополнительного образования,
* другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

1.3.  В соответствии с номенклатурой дел оригиналы документов, перечисленные в пунктах 1.2, настоящего Порядка, хранятся у заведующего Учреждения.

1.4. Копии локальных нормативных актов доступны для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников.

1.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте в сети Интернет, адрес сайта размещается на информационных стендах в Учреждении.

1.6. Ознакомление с документами учреждения, перечисленными в пунктах 1.2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме воспитанников на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами, родители (законные представители) воспитанников, отражают в заявлении о приёме, под подпись.

1.7. При приёме на работу в Учреждение, заведующий 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);
* положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам;
* правила и инструкции по охране труда и противопожарного режима (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 Учреждение на работу, с документами должен быть письменно подтверждён под подпись.