

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 31»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 31» НМР РТ)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 31» НМР РТ
протокол от 28.08.2025г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 31» НМР РТ
от 28.08.2025г. № 105-1/26

УЧТЕНО мотивированное мнение

родителей (законных представителей) МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 31» НМР РТ
протокол заседания родительского комитета
от 25.08.2025г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 31» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 31» (далее по тексту – ДООУ) определяет порядок ознакомления с документами Образовательной организации родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в ДООУ и других участников образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; частью 3 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Образовательной организации и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Образовательной организации, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности ДООУ;

«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей), работников Образовательной организации.

1.5. 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.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся и работники ДОУ в период функционирования ДОУ могут познакомиться с документами:

- на бумажном носителе у заведующего ДОУ;
- на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31>
- на информационных стендах ДОУ.
- С целью ознакомления участников образовательного процесса с данным локальным актом, ДОУ размещает его на информационном стенде и (или) на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31>

1.7. Положение является локальным нормативным актом ДОУ и обязательно для исполнения всеми участниками.

2.Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в ДОУ

2.1. При приёме несовершеннолетнего поступающего в Образовательную организацию последняя обязана ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами: правилами приёма в ДОУ, уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде в Образовательной организации и (или) на сайте ДОУ.

2.3. На информационном стенде в Образовательной организации размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приёма несовершеннолетнего поступающего в учреждение и о сроках приёма руководителем указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, в том числе через сайт ДОУ с правилами приёма в Образовательную организацию фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего.

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего знакомятся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, образовательной программой дошкольного образования, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся путем изучения их на информационном стенде в Образовательной организации и(или) на официальном сайте ДОУ.

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

3. Организация ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. Образовательная организация обязана знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и с распорядительными актами.

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

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

3.4. 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 ДООУ в эти же сроки.

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

4. Организация ознакомления работников с документами

4.1. При приеме на работу в ДООУ заведующий обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, документами, непосредственно связанных с его трудовой деятельностью:

- уставом Образовательной организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положениями об оплате труда;
- положением о защите персональных данных;
- положениями по антикоррупционной политике в Образовательной организации;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
- инструкциями по охране жизни и здоровья детей;
- иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

4.2. Факт ознакомления работника, принимаемого на работу в ДООУ с документами, должен быть письменно подтвержден под подпись лица, принимаемого на работу.

4.3. В целях своевременного ознакомления сотрудников Образовательной организации с документами, локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/nkamsk/dou31> также информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на Общих

собраниях работников учреждения, заседаниях Педагогического совета, профсоюзных собраниях.

4.4. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, работники знакомятся с изменениями или локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте ДОО в эти же сроки.

4.5. В случае, когда с локальным нормативным актом, распорядительным актом необходимо познакомить большое количество сотрудников, к документу прилагается отдельный лист (Лист ознакомления) для оформления всех необходимых виз ознакомления. Лист ознакомления прикладывается к локальному нормативному, распорядительному акту.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами в ДОО, является локальным нормативным актом Образовательной организации, принимается Педагогическим советом, согласуется с Советом родителей и утверждается приказом заведующего Образовательной организацией.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данный локальный акт, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами в ДОО принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.