

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №15» НМР РТ  
Протокол № 1 от «15» января 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида №15» НМР РТ  
Приказ № 58/1 от «16» января 2026 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании родительского комитета  
МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №15» НМР РТ  
Протокол № 1 от «14» января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке ознакомления с документами****муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 15»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №15» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) определяет порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №15» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – ДОУ), в том числе и поступающих в ДОУ 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 ДОУ и регулирующее его внутреннюю деятельность;

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

«обучающийся» – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

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

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»;
- на информационных стендах ДОУ;

- на заседаниях коллегиальных органов управления ДООУ.

1.7. С целью ознакомления участников образовательного процесса с данным локальным актом, ДООУ размещает его на информационном стенде и (или) на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Положение является локальным нормативным актом ДООУ и обязательно для исполнения всеми участниками.

## **2. Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в ДООУ**

2.1. При приёме несовершеннолетнего поступающего в ДООУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- правила приёма в ДООУ;
- устав ДООУ, лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- образовательная программа дошкольного образования;
- другие локальные акты и документы, регламентирующие 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 ДООУ и (или) на сайте ДООУ.

2.3. На информационном стенде в ДООУ размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю 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 ДООУ с правилами приёма в 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 ДООУ, 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 ДООУ и(или) на официальном сайте.

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 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 ДОУ 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;
- 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 ДОУ с документами должен быть письменно подтвержден под подпись лица, принимаемого на работу.

4.3. В целях своевременного ознакомления сотрудников ДОУ с документами, локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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 ДОУ 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 является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Педагогическим советом, согласуется с Советом родителей и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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 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.