

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад коммунального типа № 32»

Протокол
Педагогического совета
Протокол № 5 от 20.01.2021г.

Утверждено
Приказом
заседания совета заведующего дошкольного
учреждения № 32
от 20.01.2021г.
Смирнова
Г.А.

Протокол № 5 от 20.01.2021г.

Положение о порядке ознакомления с документами в ДОУ,
в том числе поступающих в него лиц (о правах родителей и
работников)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами в ДОУ, в том числе поступающих в него лиц, устанавливает правила ознакомления с документами ДОУ.
- 1.2. Положение о порядке ознакомления с документами в ДОУ, в том числе поступающих в него лиц разработано в соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Настоящее Положение принято на Педагогическом Совете, состоявшемся с учетом мнения Совета родителей (лицензионных представителей) ДОУ, утвержденное практиком заведующего ДОУ.
- 1.4. Содержание локального акта доводится до сведения родителей (лицензионных представителей) обучающихся на родительских собраниях, информационных стендах и на официальном сайте учреждения.

2. Порядок знакомства (знакомство представителями) со справочниками с документами ДОО

2.1. В соответствии с п. 3 ч.2 статьи 44 Федорального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) обучающихся имеют право знакомиться с условиями организации, осуществляемой образовательной организацией, лицом, назначенному на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Снакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит при приеме граждан на обучение в МБДОУ «Детский вид комбинированного вида № 32». Фото знакомления с документами ДОО, родители (законные представители) отсыкают в заявлении о приеме на обучение на образовательных программах деятельности образовательного подразделения под подпись.

2.2. В соответствии с письмом директора ДОО первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Положения, хранятся у департамента образования (или) в кабинете заместителя.

2.3. Стандартные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, находящиеся в ведении ДОО в общедоступном месте на информационном стенде.

2.4. Копированные копии всех правоустанавливающих документов, локальных нормативных акта образовательной организации, учебно-программные документации и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте ДОО.

3. Порядок знакомства работниками с локальными актами ДОО, в том числе и при приеме на работу

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

* должностная инструкция

- право на получение трудового распорядка (ст. 68 ТК РФ);
- оплату труда (ст. 135 ТК РФ);
- приватную и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- права хранения и использования переданных личных работников (ст. 37 ТК РФ);

+ право получения коррекционные услуги, непосредственно связанные с трудовой деятельности принимаемого на работу.
Факт ознакомления работника, принятого в ДОУ на работу, с документами ЛСОУ подтверждается под подписью и журнале учета, а в случае изменения с должностной инструкцией и лице ознакомления.

1.2 Факт ознакомления с документами образовательной организации участниками образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден (отражен в журнале учета, протоколе педагогических советов, родительской собраний и др.).

- 2.2. Обеспечить заинтересованные стороны (администрация, ученые, граждане, бизнес, общественные организации) информацией о ходе и результатах выполнения плана, определенным в МИДУУ № 22 и табл. 2.2.1.
- 2.2.2. Провести отчетственность за выполнение плана по работам в МИДУУ № 22 в табл. 2.2.3. Вывести соответствующие нормы на практику в виде пояснений к МИДУУ № 22 в табл. 2.2.3.
- Муниципальным образованиям разрешено не вносить изменения в план, определившие бюджетные и финансовые затраты на выполнение плана.
- За предоставление в узком круге информации о ходе и результатах выполнения плана определенные нормы в табл. 2.2.3 не применяются.
- Важнейшим результатом является полная и правильная информация о выполнении плана.
- Нормы по предоставлению в узком круге информации в МИДУУ № 22 не применяются в связи с тем, что в соответствии с планом бюджетных и финансовых затрат на выполнение плана определены нормы в табл. 2.2.3.
- Плану председателя администрации, а также членам Правительства Республики Татарстан, главам муниципальных образований, руководителям министерств, ведомств, комитетов, департаментов и управлений, а также главам администраций муниципальных образований, руководителям учреждений, организаций, предприятий, учреждений и общественных объединений, а также руководителям муниципальных образований, главам муниципальных администраций, представителям администрации Татарстанской Республики и администрации муниципальных образований.
- 2.2.4. Провести проверку и выборка работ в Управлении.
- 2.2.5. Проверить наличие и составление, соответствующие действующему нормативному правовому акту оценки (оценки) расходов на выполнение плана, соответствующие нормативные документы.
- 2.2.6. Проверять проверку и выборку работ в Управлении.
- 2.2.7. Проводить проверку и выборку работ в Управлении, участвуя в реализации мероприятий, направленных на выявление, устранение, предотвращение нарушений нормативных документов, устанавливающих предельные нормативы расходов на выполнение плана.
- 2.2.8. Проводить проверку и выборку работ в Управлении, участвуя в реализации мероприятий, направленных на выявление, устранение, предотвращение нарушений нормативных документов, устанавливающих предельные нормативы расходов на выполнение плана.
- 2.2.9. Проводить проверку и выборку работ в Управлении.
- 2.3. Проверка Заказчиками
- 2.3.1. Выполнимость и целесообразность данных показателей в объемах работ.
- 2.3.2. Оценка Управления Составляемых данных в различных условиях (бюджетные, внебюджетные, коммерческие, социальные) и соответствия нормативным показателям.
- 2.3.3. Проверять участие в общественном управлении Татарстана участников в реализации мероприятий, проводимых в соответствии с нормативными документами, определяющими порядок, условия и условия участия граждан, организаций, социальных объединений в управлении Татарстана на местах, тесно связанных с работой в общественном управлении и общественной сфере, включая нормативные документы.
- 2.3.4. Проверять правильность труда граждан в работе в Управлении Составляемых в объемах работ плана, соответствующих нормативным показателям Татарстана.
- 2.3.5. Создание реальных реальных показателей (труды и пр., в том числе под выделенные планом Татарстана, а также в добровольном порядке Управления).
- 2.3.6. Выступает ответом на вопросы и определение в работе Управления Составляемых в объемах работ МИДУУ № 22.
- 2.3.7. Проверять соответствия в части реализации в том же времени и тем же образом в Управлении в объемах работ МИДУУ № 22 нормативным показателям, в том числе в добровольном порядке Управления.
- 2.3.8. Проверять соответствия в части выполнения мероприятий (исполнения нормативных показателей) в объемах работ МИДУУ № 22, определяемых нормативными документами, в том числе в добровольном порядке Управления.
- 2.3.9. Проверять соответствия в части выполнения мероприятий (исполнения нормативных показателей) в объемах работ МИДУУ № 22, определяемых нормативными документами, в том числе в добровольном порядке Управления.
- Установлено МИДУУ № 22.
- 2.4. Проверять и выбирать нормативные показатели, определяющие объемы и условия предоставления услуг, соответствующие нормативным показателям, определяющим объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами.
- 2.5. Проверять и выбирать нормативные показатели, определяющие объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами, определяющими объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами.
- 2.6. Проверять и выбирать нормативные показатели, определяющие объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами, определяющими объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами.
- 2.7. Проверять и выбирать нормативные показатели, определяющие объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами, определяющими объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами.
- 2.8. Проверять и выбирать нормативные показатели, определяющие объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами, определяющими объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами.
- 2.9. Проверять и выбирать нормативные показатели, определяющие объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами, определяющими объемы и условия предоставления услуг, установленные нормативными документами.

4. Право на частную жизнь

- 4.1. Использование личной информации о гражданине для целей, не связанных с его жизнью, не соответствует закону и нарушает права и свободы человека и гражданина.
- 4.2. Использование личной информации о гражданине для целей, не связанных с его жизнью, не соответствует закону и нарушает права и свободы человека и гражданина.
- 4.3. Использование личной информации о гражданине для целей, не связанных с его жизнью, не соответствует закону и нарушает права и свободы человека и гражданина.
- 4.4. Использование личной информации о гражданине для целей, не связанных с его жизнью, не соответствует закону и нарушает права и свободы человека и гражданина.

5. Несоблюдение правил конфиденциальности

- 5.1. Доступом к личной информации граждан, предоставленной в соответствии с законом, не ограниченным правами на конфиденциальность, не ограничено право на получение такой информации.
- 5.2. Применением технологии обработки данных, позволяющей получить доступ к личной информации граждан в Интернете, без явного согласия гражданина или его родителей в возрасте до 14 лет, а также без согласия родителя или уполномоченного представителя гражданина в возрасте от 14 до 18 лет.
- 5.3. Согласием на обработку личной информации гражданина, предоставленного в Интернете.
- 5.4. Несоблюдением правил конфиденциальности личной информации граждан.

Справка, выданная в соответствии с законом

Государственное бюджетное учреждение

Министерства здравоохранения

г. Кирова, пр. Октябрьский, 60/8, гр. Министерство

Здравоохранения и социального развития

Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения

и социальной защиты

и благополучия граждан

и социальной защиты

от 20.02.19

№ 100

О. В. Григорьев

Руководитель (руководитель подразделения)

О. В. Григорьев

Исполнительный директор

Олег Григорьев

директор

заместитель директора

заместитель директора

запасной

заместитель директора

заместитель директора

заместитель директора

Исполнитель

Олег Григорьев

директор

заместитель

заместитель

Срок действия настоящего документа

10.02.2019

Срок действия настоящего документа

2019

Исполнитель

Олег Григорьев

директор

заместитель

заместитель



1. *On the Nature of the Human Soul*

2. *On the Nature of the Human Soul*

3. *On the Nature of the Human Soul*

4. *On the Nature of the Human Soul*