|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна Общем собрании трудового коллективаМБДОУ д.с. «Солнышко»Протокол № \_2\_ от \_29 декабря 2014 г. \_ | УТВЕРЖДЕНОЗаведующим МБДОУ детский сад «Солнышко»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Шишова Л. С.Приказ № \_60\_ от \_30 декабря 2015 г.\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ознакомления работников при приеме на работу**

**с документами муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения детский сад «Солнышко»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о порядке ознакомления работников при приеме на работу с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее Учреждение), непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, устанавливает правила ознакомления с документами Учреждения.
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
* ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ;
* п. 18 ч.1 статьи 34, п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1. **Порядок ознакомления работников с документами Учреждения при приеме на работу,**

**непосредственно связанными с его трудовой деятельностью**

* 1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ. 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:
* должностной инструкцией;
* с правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
* графиком работы;
* коллективным договором;
* положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
* правилами и инструкциями по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
* правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
* картой аттестации рабочего места по условиям труда (картой специальной оценки условий труда);
* иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.
	1. Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на официальном сайте Учреждения (адрес сайта <http://solnychko.68edu.ru/>).
1. **Подтверждение ознакомления работника с локальными нормативными актами**

**при приеме на работу**

* 1. Факт ознакомления с локальными нормативными актами подтверждается подписью работника с указанием фамилии, имени, отчества, датой ознакомления и проставлением личной подписи в трудовом договоре, должностной инструкции, инструкциях.
	2. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения, должен быть письменно подтверждён подписью в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами у заведующего.
1. **Ответственность работодателя за невыполнение обязанности по ознакомлению работника**

**с локальными нормативными актами при приеме на работу**

Невыполнение положений Трудового кодекса РФ в части, касающейся ознакомления работника с локальными нормативными актами, является нарушением законодательства о труде и об охране труда и может повлечь административную ответственность в отношении работодателя (ст. 5.27 КоАП РФ).

**5. Делопроизводство**

3.1. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2. 1 настоящего Положения, хранятся у заведующего Учреждением.

3.2. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, размещаются на официальном сайте Учреждения (адрес - сайта <http://solnychko.68edu.ru/>).