

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 81 комбинированного вида Центрального района  
Санкт - Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 17.08.2015 №1



**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. заведующего  
В.А. Бондаренко  
Приказ от 17.08.2015 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О порядке ознакомления с документами**

## **Положение о порядке ознакомления с документами**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет ознакомление с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 81 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в ОУ и других участников образовательного процесса.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- п. 18 ч.1 статьи 34, ч.2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ОУ регламентирующим порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ОУ, а также затрагивающими права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ОУ.

1.4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, участников образовательного процесса, поступающих в ОУ, являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.5. С целью ознакомления участников образовательного процесса с настоящим порядком, ОУ размещает его на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – (далее - сайт ОУ).

### **2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами при зачислении ребенка**

2.1. При приёме несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ОУ, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- правилами приёма в ОУ,
- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОУ;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- режимом занятий
- другими документами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде и на сайте ОУ. Также на информационном стенде детского сада

размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ОУ для приёма несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ОУ и о сроках приёма указанных документов.

**2.3.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ОУ, знакомятся с документами в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ОУ.

**2.4.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ОУ, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, фиксируется в договоре об образовании личной подписью родителей (законных представителей) и в заявлении о приеме ребенка в учреждение.

**2.5.** Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ОУ, фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных, поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.6.** В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родители (законные представители) знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте ОУ в эти же сроки.

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

**2.8.** В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему прикладывается отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления), который является приложением к распорядительному акту.

### **3. Порядок ознакомления работников с документами ОУ при приеме на работу**

**3.1.** В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ. при приёме на работу в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- 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);
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, принимаемого на работу.

**3.2.** Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и со сканированными их копиями на официальном сайте ОУ.

**3.3.** Факт ознакомления работника, принимаемого в ОУ на работу, с документами ОУ должен быть письменно подтверждён подписью принимаемого на работу.

#### **4. Порядок ознакомления с документами ОУ родителей (законных представителей) обучающихся и работников во время образовательного процесса**

**4.1.** Родители (законные представители) обучающихся и работники ОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами:

- на бумажном носителе у заведующего ОУ или заместителя заведующего;
- на официальном сайте ОУ;
- на общем собрании работников Образовательного учреждения, педагогическом совете Образовательного учреждения, общих и групповых родительских собраниях, рабочих совещаниях.

#### **5. Делопроизводство**

**5.1.** В соответствии с номенклатурой дел ОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего ОУ и в кабинете старшего воспитателя.

**5.2.** Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, сотрудников ОУ размещаются на информационных стендах.

**5.3.** Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты ОУ, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте ОУ.

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО  
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

листалистов

Заведующий ГБДОУ № 81 В. А. Бондаренко

