

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 общеразвивающего вида
Приморского района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием
ГБДОУ №7 Приморского района
Протокол № 2 от 16.12.2015

Утверждаю
Заведующий
Т.Н. Красильникова
Приказ № 194/п от 18.12.2015



С учётом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 от 16.12.2015

**Положение
о порядке ознакомления с документами
ГБДОУ № 7 Приморского района Санкт-Петербурга.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), устанавливает правила ознакомления с документами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3 п.3 ст. 44, п.18; ч. 1 ст. 34, ч. 2 ст. 55, ст.29), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293; Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

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

1.4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, участников образовательного процесса, поступающих в ГБДОУ, являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- чёткость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

II. Порядок ознакомления с документами

2.1. При приёме несовершеннолетнего в ГБДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами: с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4. ГБДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gdouds7.rprim.gov.spb.ru) информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2.5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются в помещении ГБДОУ в общедоступном месте на информационных стендах.

2.6. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, работников ГБДОУ.

III. Порядок ознакомления работников с документами ГБДОУ при приёме 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 ГБДОУ.

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

4. Порядок ознакомления с документами ГБДОУ родителей (законных представителей) и сотрудников во время образовательного процесса.

4.1. Родители (законные представители) воспитанников и сотрудники ГБДОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами: на бумажном носителе у заведующего ГБДОУ или старшего воспитателя; на официальном сайте ГБДОУ (адрес сайта gdouds7.rprim.gov.spb.ru); на Общем Собрании работников ГБДОУ, Педагогическом совете, Совете родителей, родительских собраниях и др. мероприятиях.

5. Делопроизводство.

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

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

5.3.Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты ГБДОУ и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте ГБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу