

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 45
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР - детский сад № 45 Василеостровского района)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол
От «20» 08. 2021 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ ЦРР - детского сада № 45
Василеостровского района
от «23» августа 2021 № 103/1-ОД
_____ О.В.Орлова

С учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей)
Протокол от «20» 08. 2021 г. № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка – детского сада № 45
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет ознакомление с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 45 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в ГБДОУ 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 N. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Приказом МП РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471).

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 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГБДОУ.

1.4. Основными требованиями к информированию родителей (законные представители) 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.

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

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

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

- правилами приёма в ГБДОУ
- Уставом ГБДОУ
- лицензией на осуществление образовательной деятельности
- лицензией на осуществление медицинской деятельности
- образовательной программой дошкольного образования
- политикой в области охраны труда
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ
- правилами внутреннего распорядка для обучающихся в ГБДОУ
- с режимом занятий
- другими документами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся и родителей (законные представители) обучающихся.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1. размещаются на информационном стенде в ГБДОУ и на сайте ГБДОУ. Также на информационном стенде детского сада размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ГБДОУ для приёма несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ГБДОУ и о сроках приёма указанных документов.

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

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

2.5. 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 ГБДОУ в эти же сроки.

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

2.7. 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 ГБДОУ при приеме на работу

3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №. 197- ФЗ при приеме 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 (при наличии)
- 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 подтвержден подписью принимаемого на работу.

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

4.1. Родители (законные представители) обучающихся и сотрудники ГБДОУ в период функционирования детского сада могут ознакомиться с документами:

- на бумажном носителе у заведующего ГБДОУ
- на официальном сайте ГБДОУ (адрес сайта <http://ds45.voadm.gov.spb.ru/>).

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.

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

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