

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 112 комбинированного вида Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО  
Решением общего собрания работников  
ГБДОУ детский сад №112  
протокол №4 от 23.05.2018

С учетом мнения совета родителей  
Протокол №9 от 24.05.2018

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 112

Фрунзенского района СПб

М.Е. Коновалова

Приказ № 88-Б от 24.05.2018



## Положение

о порядке ознакомления с нормативными документами

ГБДОУ детский сад №112 Фрунзенского района СПб

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет ознакомление с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДОУ) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих работников в образовательное учреждение работников.

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 ДОУ регламентирующим порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательного учреждения, а также затрагивающими права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения.

1.4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, участников образовательного процесса, поступающих в образовательное учреждение, 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, ДООУ размещает его на информационном стенде в ДООУ и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами образовательного учреждения при зачислении ребёнка.

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

- правилами приёма в образовательное учреждение,
- Уставом образовательного учреждения,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательном учреждении,
- правилами внутреннего распорядка для обучающихся в образовательном учреждении,
- режимом непрерывной образовательной деятельности, режимом дня и организации образовательного процесса;
- другими документами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в образовательном учреждении и на сайте образовательного учреждения. Также на информационном стенде детского сада размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю образовательного учреждения для приёма несовершеннолетних обучающихся, поступающих в образовательное учреждение и о сроках приёма указанных документов.

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

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в образовательное учреждение, 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 образовательное учреждение.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в образовательное учреждение, 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения при приёме на работу

3.1. В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации. при приёме на работу в образовательное учреждение 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);
- положением о системе оплаты 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 с электронными копиями, размещёнными на официальном сайте образовательного учреждения.

3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательное учреждение на работу, с документами образовательного учреждения должен быть письменно подтверждён подписью принимаемого на работу.

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

4.1. Родители (законные представители) обучающихся и работники образовательного учреждения в период функционирования образовательного учреждения могут ознакомиться с документами:

- на бумажном носителе у заведующего образовательным учреждением или заместителя заведующего;
- на официальном сайте образовательного учреждения (адрес сайта <http://112spb.tvoyasadik.ru>);
- на общем собрании работников образовательного учреждения, Педагогическом совете, родительских собраниях, и др. мероприятиях.

## 5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. В соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения оригиналы документов,

перечисленные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Положения, хранятся у заведующего образовательного учреждения.

5.2. Электронные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, работников образовательного учреждения размещаются на информационных стендах.

5.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательного учреждения, документация учебно-методического комплекса образовательных программ дошкольного образования и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте учреждения