

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 59

/Е.Г.Голланд/

Приказ №62 от «01» сентября 2020 г

**Положение о порядке ознакомления с документами
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга.**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №4 от «27»августа 2020

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол №4 от «27»августа 2020

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59 3Приморского 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-ФЗ «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».

2. Порядок ознакомления с документами.

2.1. Адрес местонахождения документов: 197345, Санкт-Петербург, Яхтенная ул., д.28, строение 1

2.2. При приеме несовершеннолетнего в ГБДОУ, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- с уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- учебно-программной документацией;
- образовательными программами;
- правилами внутреннего распорядка;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ.

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

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.5. ГБДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

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

2.7. Распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ и на ее официальном сайте в сети Интернет.

2.9. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ:

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на встречах с родителями (законными представителями) воспитанников, работников ГБДОУ, о чем делается отметка в протоколе встречи;

2) заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ.

3. Порядок ознакомления с изменениями в документах.

3.1. В случае если в документы внесены изменения или изданы новые редакции документов родителям (законным представителям) предлагается ознакомиться с копией документа. Факт ознакомления закрепляется подписью в «Листе ознакомления».

3.2. Копии документов с изменениями, новые документы размещаются в здании на стендах и на сайте образовательной организации.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Положения.

4.2. 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.