

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 67
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 67
Невского района Санкт-Петербурга
 О. А. Головина
Приказ от 30.08.2024 года № 78



СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 67
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
И СОТРУДНИКОВ С ДОКУМЕНТАМИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 67 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет ознакомление с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ч. 3 статьи 68 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

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 (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.

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 приеме несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ГБДОУ, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Правилам приема в ГБДОУ;
- Уставом ГБДОУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования;
- Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГБДОУ;
- Режимом занятий;
- 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 и 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. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в ГБДОУ, знакомятся с документами в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ГБДОУ.

2.4. 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 (законных представителей) и в заявлении о приеме ребенка в учреждение.

2.5. 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.

2.6. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты (далее - ЛНА), затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родители (законные представители) знакомятся с ЛНА в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте ГБДОУ 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 ГБДОУ при приеме на работу

3.1. В соответствии с ч.3 статьи 68 Трудового Кодекса российской Федерации от 30.12.001 № 197-ФЗ, при приеме на работу в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими ЛНА, 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 ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

3.2. Работник может ознакомиться с ЛНА, как на бумажном носителе, так и со сканированными 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

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

- на бумажном носителе у заведующего ГБДОУ или заместителя заведующего;
- на официальном сайте ГБДОУ (адрес <http://www.67.dou.spb.ru/>);
- на Совете ГБДОУ, педагогическом совете, родительских собраниях, общем собрании трудового коллектива 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 ЛНА, затрагивающие интересы обучающихся, сотрудников ГБДОУ размещаются на информационных стендах.

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