Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №35 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Приморского района Санкт-Петербурга
ул.Школьная 12, Санкт-Петербург, 197183
тел. (812) 430-83-30 (812) 430-60-00

ПРИНЯТ
Педагогический совет
протокол № 3от 27.03.2020

УТВЕРЖДЕН
Заведующий Каширская Л.В.
28.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами

Учет мнения
Совет родителей
Протокол № 2 от 27.03.2020

2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее - Положение) ГБДОУ № 35 (далее - ДОО), 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».

II. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: ГБДОУ № 35
2.2 При приёме несовершеннолетнего в ДОО 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 ДОО.
2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДОО 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 ДОО 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. ДОО размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://primdou-35.ru) 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 ДОО, в общедоступном месте на информационных стендах.
2.7. ДОО размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.
2.8. Распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО 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 ДОО:
1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОО, о чем делается отметка в протоколе собрания;
2) заместители руководителя организовывают консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОО.

III. Порядок ознакомления с изменениями к документам

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.

IV. Заключительные положения

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

Людмила Владимировна Каширская
Подписан: Людмила Владимировна Каширская
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021-07-08 15:27:24