

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 115 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по социально-личностному развитию детей  
Центрального района Санкт-Петербурга  
191028, ул.Моховая, д.11, литер А, телефон факс 579 14 52, ИНН7825128460,  
КПП 784101001, ОГРН 1027809227082, ОКАТО 40298563000, ОКПО 52199287  
e-mail: 115@ dou-center.spb.ru

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 115 Центрального  
района СПб

(Протокол № 1 от 09.09.2015 г.)

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детским садом №115  
Центрального района СПб  
И.С.Редрухина

Приказ №122-к, п.1 от 11.09.2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке ознакомления с документами в  
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 115 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей  
Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2015 год.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок ознакомление с документами Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 115 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в Учреждение, а также сотрудников ГБДОУ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п. 18 ч.1 статьи 34, п. 3 ч.3 статьи 44 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.

Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав, обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей), а также сотрудников ГБДОУ.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности ГБДОУ.

Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) и сотрудников ГБДОУ являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

С целью ознакомления с настоящим Положением ГБДОУ размещает его на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

## **2. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами ГБДОУ**

В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34, с п. 3 ч.3 статьи 44, п 2. статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) воспитанников имеют право, а ГБДОУ обязано ознакомить с:

- Уставом ГБДОУ;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Свидетельством о государственной регистрации;
- образовательной программой ГБДОУ;
- учебно-программной документацией;

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Ознакомление с документами ГБДОУ, перечисленными в пункте 2.1 настоящего Положения, происходит как при приёме воспитанников в ГБДОУ, так и по первому требованию родителей (законных представителей) уже поступивших воспитанников.

Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с документами, как на бумажном носителе, так и на официальном сайте ГБДОУ.

В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте Учреждения в эти же сроки.

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

В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

### **3. Порядок ознакомления работников при приеме на работу**

В соответствии с ч. 3 ст. 68 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ. при приёме 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;
- 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.

Работник может ознакомиться с локальными актами, как на бумажном носителе, так и на официальном сайте ГБДОУ.

Факт ознакомления работника, принимаемого в ГБДОУ на работу, с документами ГБДОУ должен быть письменно подтверждён подписью принимаемого на работу.

#### **4. Делопроизводство**

В соответствии с номенклатурой дел ГБДОУ оригиналы документов, перечисленные в пунктах 2.1. и 3.1. настоящего Положения, хранятся у заведующего ГБДОУ.

Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, сотрудников ГБДОУ, учебно-программная документация и другие регламентирующие документы размещаются на информационных стендах и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

