

## **ПРИНЯТ**

Решением Общего собрания  
ГБДОУ детского сада № 54  
комбинированного вида  
Красносельского района СПб  
Протокол от 25.12.2017 № 6

## **УТВЕРЖДЕН**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детским садом № 54  
комбинированного вида  
Красносельского района СПб  
Вершковской И.Ю.  
от 29.12.2017 № 154 - од

## **ПОРЯДОК**

### **ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Настоящий порядок ознакомления с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок), в т.ч. поступающих в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) лиц, устанавливает правила ознакомления с документами Образовательного учреждения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения законных прав воспитанников (поступающих), их родителей (законных представителей).

3. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) в Образовательное учреждение являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - удобство и доступность получения информации;
- Оперативность предоставления информации.

4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Порядком, Образовательное учреждение размещает его на официальном сайте в информативно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. При приеме воспитанников поступающих в Образовательное учреждение, учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со следующими документами:

- с Уставом Образовательного учреждения;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Образовательном учреждении;
- документами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Образовательного учреждения.

6. Копии документов, в п.5 настоящего Порядка, размещаются на сайте Образовательного учреждения.

7. На сайте Образовательного учреждения размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему Образовательного учреждения для приема поступающих воспитанников и сроках приема указанных документов.

8. Ознакомление с документами Образовательного учреждения, перечисленными в п.5 настоящего Порядка, происходит при заключении договора об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников. Факт ознакомления с документами Образовательного учреждения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников отражается в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

9. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников поступающих в Образовательное учреждения, фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством российской Федерации.

10. При приеме на работу в Образовательное учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч.3 ст.68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч.3 ст.68 ТК РФ);
- коллективный договор (при его наличии);
- положение об оплате труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

11. Факт ознакомления работника, принимаемого в Образовательное учреждение на работу, с документами Образовательного учреждения должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

12. Факт ознакомления с документами Образовательного учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден (отражен в протоколах Общего собрания работников Образовательного учреждения, протоколах Педагогических советов, родительских собраний, листах ознакомления и др.).