

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №52 Красносельского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

 Н.А. Прудникова

Приказ № 37/1-А
от «21» 02 2018г.

М.П.



**ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 52 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Образовательного учреждения

Протокол № 5

от «21» февраля 2018г.

С учетом мнения

Совета родителей

Протокол № 2

от «22» февраля 2018г.

ПОРЯДОК
ознакомления с документами Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Настоящий порядок ознакомления с документами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), в т.ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), 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 Образовательную организацию 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 Образовательной организации;
 - 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.)