

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №9 Выборгского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 11.12.2020 года № 2

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 10.12.2020 года №2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБДОУ детский сад №9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
№107/1-А от 11.12.2020 г.

**Согласовано:**

Председатель ПК  
ГБДОУ детский сад № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
от 11.12.2020 г.

\_\_\_\_\_ В.С. Селезнева

**Положение  
о порядке ознакомления  
с документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 Выборгского района Санкт-Петербурга (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: 194358, Санкт-Петербург, поселок Парголово улица Николая Рубцова дом 12, корпус 2, строение 1., Телефон: 616 – 06 – 66

2.2 При приеме обучающегося в ДОО, ДОО 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://d009@shko.la>) 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 обучающихся, 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) обучающихся, работников ДОО, о чем делается отметка в протоколе собрания;

2) заместители руководителя организуют 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.

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.