



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31  
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол №\_6\_от «07»\_08\_2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 31

Е.С. Лобанова

Приказ №162/1 от «10»\_08\_2020\_г.



С учетом мнения совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 31  
Протокол № 5  
от «07»августа 2020 г.

## ПОРЯДОК

### **ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) с локальными актами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся в том числе и поступающих в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 Петродворцового района Санкт-Петербурга с локальными актами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ, Учреждение).
  - Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - [Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"](#),
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом Учреждения и другими нормативными документами.
2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения законных прав обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей).
  3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.
  4. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих) являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

## **II. Организация ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих в ГБДОУ**

1. При приёме несовершеннолетнего поступающего в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами Учреждения: правилами приёма в Учреждение, уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в Учреждении, на официальном сайте, в кабинете заведующего на бумажном носителе.
3. На информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приёма несовершеннолетнего, поступающего в Учреждение и о сроках приёма руководителем указанных документов.
4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с документами Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, а также в журнале фиксации по ознакомлению родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми, правоустанавливающими документами, локальными актами учреждения.
5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего знакомятся с документами Учреждения в момент подачи заявления на обучение в Учреждение.
6. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **III. Организация ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся в ГБДОУ**

1. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и с распорядительными актами разными способами ознакомления:
  - на бумажном носителе в кабинете заведующего;
  - на информационном стенде;

- на официальном сайте;
  - на общем родительском собрании и групповых родительских собраниях.
2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении, на официальном сайте и на бумажном носителе в кабинете заведующего.
  3. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родители (законные представители) обучающихся знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней.
  4. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) обучающихся, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.
  5. В случае, когда с распорядительным актом или локальным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) обучающихся, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту (приложение №1).
  6. Листы ознакомления хранятся на группах Учреждения.

