



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 250 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
ГБДОУ детский сад № 250
Центрального района СПб
СПб

Протокол от 24.03.2016 № II

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 3 от 24.03.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 250
Центрального района



Павлова Т.В.

Приказ от 24.03.2016 № 35-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С
ДОКУМЕНТАМИ**

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 250
Центрального района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами в ГБДОУ детский сад № 250 Центрального района СПб (далее – ГБДОУ) устанавливает правила ознакомления с документами в ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- распоряжением Комитета по образованию СПб от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Уставом ГБДОУ.

II. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: Щербаков пер., д. 5.

2.2. При приёме воспитанника в ГБДОУ последнее 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 ГБДОУ.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте ГБДОУ 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 ГБДОУ фиксируется в Договоре между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника 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. ГБДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http:// http://dou250spb.ru/](http://dou250spb.ru/)) информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2.6. Распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по Образовательной программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

III. Порядок ознакомления с изменениями к документам

- 3.1. В случае если в документы внесены изменения или изданы новые редакции документов копии документов с изменениями, новые документы размещаются на сайте ГБДОУ в сети Интернет.
- 3.2. Родителям (законным представителям) предлагается ознакомиться с копией документа.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Положения.
- 4.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 4.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.
- 4.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБДОУ и иными локальными нормативными актами ГБДОУ.