

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СОЛНЫШКО»
П.КРАСНОГВАРДЕЙСКОЕ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СОЛНЫШКО»)**

**ПРИНЯТО
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА
МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»
Протокол от «10» 09. 2021г. №5**

**УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»
_____ О.В.Воробьева
Приказ от «31» 08. 2021г. № 106**

**ПРИНЯТО С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
МБДОУ «Детский сад №3 «Солнышко»
Протокол от « 24» 09. 2021 №1**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ
С ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ И ДРУГИМИ
ДОКУМЕНТАМИ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав воспитанников (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим организационные аспекты деятельности дошкольного учреждения.

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. Местонахождение документов: кабинет руководителя (подлинники); информационные стенды дошкольной образовательной организации, официальный сайт ДОУ (копии).

2.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право знакомиться с уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольной организации.

2.3 Дошкольная образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся согласно перечню, утвержденному в ДОУ **(Приложение)**.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности ДОУ могут приниматься иные локальные нормативные акты.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, сроками и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями

воспитанников 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. Образовательная организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://solnyshko3.tvoysadik.ru/> 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 ДОУ, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. Дошкольная образовательная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» информацию о вакантных местах в группах детского сада.

2.8. Дошкольная образовательная организация размещает Постановление администрации муниципального образования Красногвардейский район о закреплённой территории на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.9. Приказ о зачислении в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. В целях своевременного ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ:

- 1) осуществляется размещение локальных нормативных актов на сайте учреждения, которое подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) в случае внесения изменений, дополнений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родители (законные представители) воспитанников знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы размещаются на сайте дошкольного учреждения в установленные сроки;
- 3) в случае, когда локальный нормативный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) воспитанников, тогда проводится письменное ознакомление непосредственно на самом документе;
- 4) в случае, когда с локальным нормативным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) воспитанников, тогда к нему можно

приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее – лист ознакомления), который является неотъемлемой частью локального нормативного акта.

Форма листа ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

С _____
(наименование локального нормативного акта ДООУ и его реквизиты)
родители (законные представители) воспитанников _____ ознакомлены:
(название и номер группы)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	ФИО ребенка	Подпись и дата ознакомления
1			
...			

5) информация о принятых локальных нормативных актах по мере необходимости оглашается руководителем учреждения или воспитателями на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, о чем делается отметка в протоколе собрания; или индивидуально каждому родителю (законному представителю) воспитанника, о чем делается отметка в листе ознакомления или непосредственно на самом документе;

6) руководитель ДООУ, старший воспитатель, воспитатель по мере необходимости организуют консультации с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения Совета родителей ДООУ и утверждается приказом руководителя ДООУ.

3.2. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя ДООУ.

3.3. Все изменения или дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Положение утверждается на неопределённый срок. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение
к Положению о порядке ознакомления
родителей (законных представителей)
воспитанников с локальными
нормативными актами и другими
документами, регламентирующими
деятельность учреждения

Перечень документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников

1. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Солнышко» п. Красногвардейское Красногвардейского района Республики Крым
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3. Основные образовательные программы дошкольного учреждения
4. Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении
5. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
6. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в дошкольном образовательном учреждении
7. Правила внутреннего распорядка воспитанников
8. Положение об информационной открытости дошкольного образовательного учреждения
9. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения
10. Политика обработки персональных данных
11. Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения
12. Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры дошкольного образовательного учреждения
13. Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности;

14. Положение о контрольно-пропускном режиме в дошкольном образовательном учреждении;
15. Положение о порядке ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения
16. Положение о Совете родителей дошкольного образовательного учреждения
17. Положение о порядке учета мнения Совета родителей (законных представителей)
18. Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ дошкольного образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Воробьева Ольга Владимировна

Действителен с 23.06.2021 по 23.06.2022