

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9
МО г.Кропоткин Кавказский район

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 1
от «25» августа 2022г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 9
Демченко Л.Н.
№ 9
Приказ № 14/2022 от 25 августа 2022г.

ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ УЧРЕЖДЕНИЕ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБДОУ д/с № 9

1. Общие положения

Порядок ознакомления с документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ), (далее – Порядок), разработан 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, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, уставом и локальными нормативными актами МБДОУ.

Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя МБДОУ.

2. Порядок ознакомления с документами

Адрес местонахождения документов: кабинет руководителя МБДОУ, кабинет старшего воспитателя.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право знакомиться с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности в нём.

2.3 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) будущего воспитанника со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ 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.

МБДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ds9.uokvz.ru/> информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы

воспитанников, вывешиваются в помещении МБДОУ, в общедоступном месте на информационных стендах.

Распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ:

- 1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ, о чем делается отметка в протоколе собрания;
- 2) воспитатели проводят родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности в нём;
- 3) заместители руководителя МБДОУ организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих учреждение и осуществление образовательной деятельности МБДОУ.

3.Заключительные положения.

В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются педагогическим советом МБДОУ, согласовываются Советом родителей и утверждается заведующим.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.