## ПОРЯДОК

## ознакомления с документами МБДОУ ЦРР - ДС №30 участников образовательных отношений, в том числе поступающих в него лиц

- 1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 34, п.18, ч.1, ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует перечень документов, процедуру ознакомления, а также форму фиксирования факта ознакомления с ними участников образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад №30» (далее ДОУ)
- 2. При приеме сотрудников на работу, воспитанников в ДОУ, руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей), работников с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса:
- Уставом ДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- образовательной программой МБДОУ, разработанной на основе примерной образовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ;
- Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг МБДОУ
- Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ (для работников).
- 3. ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде, а также в сети Интернет на официальном интернет сайте образовательного учреждения.
- 4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ и другими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

5 .В ДОУ устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательного процесса:

-оглашение на открытых собраниях родителей (законных представителей), работников

ДОУ, родительской общественности;

-вывешивание на информационном стенде ДОУ;

-размещение на официальном сайте ДОУ.

6. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколе

общего собрания сотрудников, производственного совещания (при оглашении на

открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим

нормативно-правовые акты, (для работников ДОУ); в заявлении родителей (законных

представителей) воспитанников, в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты

ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления,

прилагаемым к нему.

8.В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с

информацией нормативного характера заведующий ДОУ обязывает:

-воспитателей проводить в обязательном порядке в начале учебного года родительские

собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в

организации образовательного процесса и содержании образования;

-заместителя заведующего организовывать консультации с участниками образовательного

процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно

-правовых актов.

С учетом мнения Совета учреждения

Протокол № 5 от28.05. 2014 г.

2