

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО МАДОУ №17  
Л.А. Патрушева  
Л.А. Патрушева  
Протокол № 1  
от «14» 01 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МАДОУ №17  
О.В.Моор  
О.В.Моор  
Приказ № 4 - Одк L  
от «15» 01 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ  
С ДОКУМЕНТАМИ,  
регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении  
«Детский сад № 17 «Рябиночка»**

с. Патруши, 2019 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 «Рябинушка» (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 3 и 4 части 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения.

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

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности МАДОУ.

1.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

1.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением МАДОУ размещает его на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ.

## **II. Организация ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами**

1. При приёме воспитанника в МАДОУ руководитель или ответственное лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами МАДОУ:

- Правилами приёма детей в МАДОУ,
- Уставом МАДОУ,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования

- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в МАДОУ и на сайте.

3. На информационном стенде в МАДОУ размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю МАДОУ для приёма воспитанника в организацию и о сроках приёма руководителем указанных документов.

4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт МАДОУ с правилами приёма в МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом МАДОУ, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Родители (законные представители) воспитанника знакомятся с документами МАДОУ в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на зачисление в МАДОУ.

6. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. В случае внесения изменений 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 в новой редакции размещаются на сайте МАДОУ в эти же сроки.

8. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) воспитанников, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

9. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) воспитанников целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575772

Владелец Бурунова Марина Геннадьевна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022