

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
" Детский сад № 16 "Золотой ключик" города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с №16)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 21 ноября 2022 №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с №16
от 21 ноября 2022 № 49
заведующий Т.Г. Яковлева



Учтено
мнение родителей (законных представителей)
протокол от 21.11.2022 №2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
МБДОУ д/с №16**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 "Золотой ключик" города Сафоново Смоленской области (далее – Учреждение)) родителей (законных представителей) воспитанников, поступающих в Учреждение.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

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

1.5. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- чёткость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) с настоящим Положением, его размещают на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, поступающих в Учреждение

2.1. При приёме воспитанника, Учреждение в лице заведующего либо уполномоченного им лица обязаны ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- о государственной регистрации Учреждения
- о закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области за территориями Сафоновского района Смоленской области;
- Правилами приема воспитанников в МБДОУ д/с №16
- Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами, реализуемыми в Учреждении
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерными формами заявлений о приеме в Учреждение, об отчислении и порядке перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования ;
- с дополнительной информацией по текущему приему в Учреждение

2.2. Копии документов, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде и на сайте в сети «Интернет».

2.3. На информационном стенде Учреждения размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему для приёма воспитанника и о сроках приёма указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через сайт, с документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Родители (законные представители) воспитанника, поступающего в Учреждение, знакомятся с документами в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления.

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

2.7. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников родители (законные представители) знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте Учреждения в эти же сроки.