



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с.РЫТКУЧИ»

П Р И К А З

18 января 2016 г.

№ 03-06/02

с. Рыткучи

Об утверждении локальных
нормативных актов, регламентирующих
организационные аспекты деятельности
образовательной организации

В связи с приведением локальных нормативных актов в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Чаунского муниципального района от 22.12.2016 г. №221 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек» с.Рыткучи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке приема детей
 - 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ДС «Ручеек» с.Рыткучи.
 - 1.3. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС «Ручеек» с.Рыткучи.
 - 1.4. Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников
 - 1.5. Положение о порядке пользования лечебно – оздоровительными инфраструктурой, объектами культуры и спорта.
 - 1.6. Положение о ознакомления с документами поступающих в нее лиц, при приеме в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.7. Положение о порядке самообследования
 - 1.8. Положение о ведении личных дел педагогов и сотрудников МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.9. Положение о порядке разработки и принятия локальных актов МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.10. Положение о публичном докладе МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
 - 1.11. Положение о ведении документации воспитателями
 - 1.12. Положение о ведении личных дел воспитанников
 - 1.13. Положение о методическом объединении педагогов
 - 1.14. Положение о наставничестве.
 - 1.15. Положение о педагоге-психологе.
 - 1.16. Положение о работе педагогов над темами самообразования.
 - 1.17. Положение о самоконтроле.
 - 1.18. Положение о календарном графике.
2. Всех сотрудников ознакомить с приказом под подпись.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

З.В.Манджиева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с.РЫТКУЧИ»**

Принято:
на заседании Совета Учреждения
протокол №1 от 11 января 2016 г.

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
Протокол №3 от 15 января 2016 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

Манджиева З.В.
Приказ № 03-06/2 от 18 января 2016 г.

Учено мнение Совета родителей
Протокол №2 от 12 января 2016 г.

**Положение о порядке ознакомления с документами
поступающих в нее лиц, при приеме в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.**

1. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с документами, МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: кабинет заведующего Учреждением, официальный сайт Учреждения: [http:// www.rytkuchirucheeek.ru](http://www.rytkuchirucheeek.ru)

2.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

2.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения: [http:// www.rytkuchirucheeek.ru](http://www.rytkuchirucheeek.ru)

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в журнале учета ознакомления родителей (законных представителей) с документами регламентирующими деятельность Учреждения 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. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http:// www.rytkuchirucheeek.ru](http://www.rytkuchirucheeek.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 Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. Приказ о зачислении ребенка на обучение по основной образовательной программе Учреждения хранится в кабинете заведующего.

2.8. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении:

- 1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета работников Учреждения, о чем делается отметка в протоколе собрания;
- 2) воспитатели проводят родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 3) заместитель заведующего по УВР организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

1. Визначити кількість сторінок у документі.

2. Визначити середнє значення кількості сторінок на сторінку.

3. Визначити загальну кількість сторінок у документі.

4. Визначити кількість сторінок у документі.

5. Визначити кількість сторінок у документі.

6. Визначити кількість сторінок у документі.

7. Визначити кількість сторінок у документі.

8. Визначити кількість сторінок у документі.

9. Визначити кількість сторінок у документі.

10. Визначити кількість сторінок у документі.

Пропито, проанумеровано і середнє печатлю
кількість сторінок
Заведуючий МБЮУ/ІС «Руческо» с. Раткучи
З. Малиш
Малишова З. В.
Ф. І. О.
Поліція

