

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

С учетом мнения родителей

Протокол от 26.05.16 № 4

Принято Управляющим советом

Протокол от 30.05.16 № 5

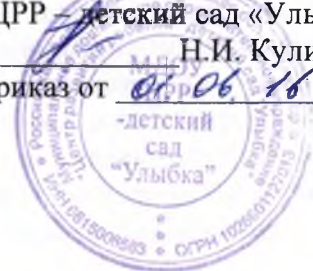
Утверждаю:

Заведующий МДОУ

«ЦРР – детский сад «Улыбка»

Н.И. Куликова

Приказ от 06.06.16 № 59/2



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами МДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 34, 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом МДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка» с целью соблюдения законных прав несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления с документами МДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка» (далее – Учреждение) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в Учреждение, родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

1.3.1. Локальный нормативный акт – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность.

1.3.2. Распорядительный акт – это приказ, изданный заведующим Учреждением, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения.

1.3.3. Воспитанник – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

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

1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - <http://ulybka-kch.tvoysadik.ru/> (далее – сайт Учреждения).

2. Организация ознакомления с документами
родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
поступающих в Учреждение

2.1. При приеме несовершеннолетнего обучающегося, поступающего в Учреждение, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами

Учреждения: уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее – воспитанников).

2.2. Копии документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) на сайте Учреждения.

2.3. На информационном стенде в Учреждении размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему Учреждением для приема несовершеннолетнего обучающегося, поступающего в Учреждение, и о сроках приема указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поступающего в Учреждение, в том числе через сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 2.1 настоящего раздела, фиксируется в заявлении о приеме и в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поступающего в Учреждение.

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

3. Организация ознакомления с документами родителей (законных представителей) воспитанников

3.1. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), в том числе и с распорядительными актами.

3.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) на сайте Учреждения.

3.3. Размещение локальных нормативных актов на сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей), последние 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.

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

3.6. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании Управляющего совета.

4.2. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.