

ПРИНЯТЫ
Советом детского сада МАДОУ
«Детский сад № 3 с.Троицкое»
протокол от 28.11.2016 г. № 2



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАДОУ
«Детский сад № 3 с.Троицкое»
от 28.11.2016 г. № 107
Н.К.Нормайкина

ПОРЯДОК
ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности
МАДОУ «Детский сад № 3 с.Троицкое»

Принят
с учётом мнения
родителей (законных представителей)
Протокол от 28.11.2016 г. № 2

с.Троицкое

1. Настоящий порядок определяет ознакомление с документами Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 с.Троицкое» (далее – ДОУ) родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и поступающих в ДОУ.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 44 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения законных прав поступающих воспитанников, их родителей (законных представителей).

3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОУ регламентирующим порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, а также затрагивающими права и законные интересы воспитанников родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

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

5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим порядком, ДОУ размещает его на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mdou3troiskoe.ru> – сайт ДОУ).

6. При приёме воспитанников поступающих в ДОУ, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами ДОУ:

- ✓ Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников;
- ✓ Уставом ДОУ;
- ✓ Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ Образовательной программой дошкольного образования;
- ✓ Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- ✓ Режимом НОД;
- ✓ Другими документами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

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

8. На информационном стенде в ДОУ размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приёма поступающих воспитанников в ДОУ и о сроках приёма указанных документов.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающих воспитанников в ДООУ, в том числе через сайт ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом ДООУ, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется, в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

10. Подписью родителей (законных представителей) поступающих воспитанников в ДООУ, фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных, поступающих в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. 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 ДООУ или информационных стендах в эти же сроки.

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

13. 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.
