

Порядок
ознакомления с документами НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ознакомление с документами НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» (далее – ДОУ) родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), в том числе и поступающих в ДОУ.

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».

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

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ (далее – ЛНА), регламентирующим организационные аспекты деятельности ДОУ.

1.5. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) обучающихся(воспитанников) 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) обучающихся (воспитанников) с настоящим Положением ДОУ размещает его на информационном стенде в ДОУ и (или) на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://burati.ru>) (далее – сайт ДОУ).

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) с документами

2.1. При приёме обучающихся (воспитанников) в ДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами ДОУ:

- порядком приёма в ДОУ;
- уставом ДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся(воспитанников).

2.2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в ДОУ и (или) на сайте ДОУ.

2.3 На информационном стенде в ДОУ размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приёма обучающегося (воспитанника) поступающего в ДОУ и о сроках приёма руководителем указанных документов.

- 2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами, в том числе через сайт ДООУ с правилами приёма в ДООУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося(воспитанника).
- 2.5. Родители (законные представители) обучающегося(воспитанника) знакомятся с документами ДООУ в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ДООУ.
- 2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося(воспитанника), 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 обучающихся (воспитанников) фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 2.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося(воспитанника) фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Организация ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

- 3.1. ДООУ обязано знакомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) обучающихся(воспитанников), в том числе и с распорядительными актами.
- 3.2. ЛНА, затрагивающие права и законные интересы обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в ДООУ и (или) сайте ДООУ.
- 3.3. Размещение ЛНА на сайте ДООУ подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).
- 3.4. В случае внесения изменений в ЛНА, затрагивающие права и законные интересы обучающихся (воспитанников), родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) знакомятся с ЛНА актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте ДООУ в эти же сроки.
- 3.5. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.
- 3.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.