

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
Протокол от 04.03.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МАДОУ
«Детский сад № 9 «Радуга»
от 04.03.2016 № 98
Приложение № 9
А.А.Кузьмина

ПОРЯДОК

ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее – Учреждение), родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), в том числе поступающих в Учреждение.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.18 ч.1 ст.34 и ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядком приема на обучение по образовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

Локальный нормативный акт - нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регламентирующее его внутреннюю деятельность;

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

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

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

1.6. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с настоящим положением, Учреждение размещает его на информационном

стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://dou9ugansk.ru/> (далее – Сайт).

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом Учреждения и действует до замены положения в новой редакции.

2.Порядок ознакомления с документами.

2.1. При приеме несовершеннолетнего поступающего в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) со следующими документами Учреждения: правилами приема в Учреждение, Уставом Учреждения, 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. Сканированные копии учредительных и правоустанавливающих документов, а также локальные нормативные акты, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на Сайте.

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

2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего знакомятся с документами Учреждения в течение (трех) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Учреждение.

2.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего дают письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6.Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, в том числе через Сайт, с правилами приема в Учреждение, уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7.Учреждение размещает на Сайте информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством, и обеспечивает её обновление.

2.8. Учреждение размещает распорядительный акт администрации города Нефтеюганска о закреплении образовательных организаций за

конкретными территориями города Нефтеюганска на информационном стенде и на Сайте Учреждения.

2.9. Распорядительный акт о приеме ребенка, на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на Сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

3.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое количество 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.

3.7. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с локальными нормативными актами, распорядительными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении:

3.7.1. Ознакомление с локальными нормативными актами, распорядительными актами может проводиться на общих (групповых) родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива Учреждения, о чем делается отметка в протоколе собрания;

3.7.2. Заместитель директора, старший воспитатель организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, распорядительных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.