

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МКДОУ детский сад
№ 22 «Улыбка»
Протокол от _____
_____ Волошкая



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
детский сад № 22 «Улыбка»
Г.В. Пономаренко
Приказ № _____
от « 29 » _____ 2016 г.



Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, уставом и локальными нормативными актами МКДОУ детский сад № 22 «Улыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Учреждения.

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: Минераловодский район, х. Красный Пахарь, ул. Широкая, 3 .

2.2 Родители (законные представители) воспитанников имеют право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

2.3 Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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» www.f2565379.nichost.ru (адрес сайта) 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 воспитанников, вывешиваются в помещении Учреждения, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в группы размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:

- о количестве мест в группах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.8. Учреждение размещает распорядительный акт администрации Минераловодского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Минераловодского района на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. Распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на ее официальном сайте в сети Интернет.

2.10. 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 собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, о чем делается отметка в протоколе собрания;

2) заместители руководителя организывают консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.