


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 111

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ООС

МАДОУ ЦРР д/с № 111

 — Т.В. Малолетка
«31» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с 111

 А.Д. Лапина
Приказ № 143/2 от «31» августа 2017г.



ПОРЯДОК

**ознакомления с документами
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 111,
в том числе поступающих в него лиц**

г. Калининград
2017 г.

1. Настоящий Порядок определяет ознакомление с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 111 (далее – Учреждение) родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и поступающих в Учреждение.
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34, частью 2 статьи 55, с учетом статьи 92 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях соблюдения законных прав воспитанников (поступающих), их родителей (законных представителей).
3. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) воспитанников (поступающих) в Учреждение являются:
 - достоверность и полнота предоставления информации;
 - чёткость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим порядком Учреждение размещает его на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://madou111kld.ru/>
5. При приёме воспитанников, поступающих в Учреждение, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами Учреждения:
 - уставом Учреждения;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательной программой дошкольного образования;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
 - документами, затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.
6. Копии документов, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, размещаются на сайте Учреждения.
7. На сайте Учреждения размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему Учреждения для приема воспитанников, поступающих в Учреждение, и о сроках приёма указанных документов.
8. Родители (законные представители) воспитанников, поступающих в Учреждение, знакомятся с документами в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение и воспитание в Учреждение.
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников поступающих в Учреждение, в том числе через сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом Учреждения, с образовательной программой

дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

10. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников поступающих в Учреждение, фиксируется также согласие на обработку персональных данных.

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

12. Ознакомление с локальными нормативными актами производится путем прочтения документа, либо путем подачи родителями (законными представителями) воспитанников заявления о предоставлении копии локального нормативного акта. При подаче заявления ознакомление производится, как правило, в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть произведено на следующий день.

13. В Учреждении устанавливается процедура ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника:

- оглашение на родительских собраниях;
- вывешивание на информационном стенде Учреждения;
- размещение на официальном сайте: <http://madou111klgd.ru/> в разделе «Документы».

14. Факт ознакомления с локальными нормативными актами фиксируется в протоколе собрания, в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

15. 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 Учреждения в эти же сроки.

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

17. 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.