

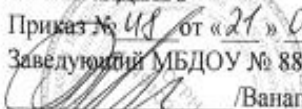
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 88 «Слонёнок» муниципального образования
городской округ Симферополь Республика Крым

295044, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Аральская, д.69а, тел: 49-62-30
e-mail: 88slonenok@mail.ru

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
№ 4 от 21.05 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 48 от «21» 05 2020 г.
Заведующий МБДОУ № 88
 /Ванаг Р.Я./



ПОЛОЖЕНИЕ № 15/20
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№88 «СЛОНЕНОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

г. Симферополь, 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее - Положение) МБДОУ № 88 «Слоненок» г. Симферополя (далее – ДОУ), устанавливает правила ознакомления с документами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.3 п.3 ст. 44. п.18: ч. 1 ст. 34, ч. 2 ст. 55, ст.29);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. Л» 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

II. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

2.1. Адрес местонахождения документов: МБДОУ № 88 «Слоненок», г. Симферополь, ул. Аральская, д.69а.

2.2. При приеме несовершеннолетнего в ДОУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами: с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательными программами. Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (<http://simdou88.crimea-school.ru/>).

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДОУ 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. ДОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 ДООУ, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. ДООУ размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

2.9. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ:

- информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ. о чем делается отметка в протоколе собрания;
- заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ.

III. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ К ДОКУМЕНТАМ

3.1. В случае если в документы внесены изменения или изданы новые редакции документов, родителям (законным представителям) предлагается ознакомиться с копией документа. Факт ознакомления закрепляется подписью в «Листе ознакомления»

3.2. Копии документов с изменениями, новые документы размещаются в здании на стендах и на сайте образовательной организации.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ и действует до принятия нового Положения. Все изменения и дополнения являются его неотъемлемыми частями.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.