

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области"

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 01.09. 2021 г.

Согласованно
Управляющий совет школы
Протокол № 1 от 01.09. 2021 г

Рассмотрено и согласовано
на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от 01.09. 2021 г.

Согласованно
Совет обучающихся
Протокол № 1 от 01.09. 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ
с.Атаевка Лысогорского района
Саратовской области»
_____/А.М.Савин/
Приказ №76 от 01.09.2021 г.

**Положение
о порядке ознакомления с документами регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области»

2. Права обучающихся

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.201. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются академические права на ознакомление со следующими документами:
свидетельством о государственной регистрации; уставом;
лицензией на осуществление образовательной деятельности;
свидетельством о государственной аккредитации; учебной документацией;
другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

3. Права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.201 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители несовершеннолетних учащихся) имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

лицензией на осуществление образовательной деятельности;
со свидетельством о государственной аккредитации;
с учебно-программной документацией;
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.Хранение и размещение документов на сайте

4.1 В соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документе перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора школы.

4.2.Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся учебной части школы.

4.3.Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте школы и информационном стенде для родителей в школе.

5.Ознакомление с документами образовательной организации

5.1.Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в школу. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте школы и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в школу. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

5.2. При приёме на работу в образовательную организацию работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

должностная инструкция;

правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

коллективный договор;

положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);

правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);

иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте школы в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

5.3. Должностное лицо школы, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями

обучающихся.

5.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.5. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.