

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
(МБОУ «СОШ №169»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №169»
(протокол от 30.08.2019 № 86)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №169»
Б.К. Козырева
(приказ от 05.08.2019 № 197)

Порядок
ознакомления с документами участников образовательных отношений
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №169», в том числе поступающих в нее лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 18, часть 1, статья 34, часть 2 статья 55), Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее – Школа).

1.2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами Школы обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе поступающих в Школу для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Организация информирования поступающих

2.1. При приеме поступающего администрация Школы обязана обеспечить поступающего и его родителей (законных представителей) необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Школы и (или) предоставления возможности ознакомления с необходимыми документами в бумажном виде.

2.2. Основными требованиями к информированию обучающихся, их родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. Администрация Школы обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации;
 - Уставом Школы;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - свидетельством о государственной аккредитации;
 - нормативным актом Учредителя о закреплении территорий за учреждением;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
 - основными образовательными программами, реализуемые Школой;
 - учебным планом;
- документами, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

- количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также при наличии вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроками приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году.

2.4. С целью ознакомления поступающего и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п. 2.3 документами, Школа размещает их копии в сети Интернет на официальном сайте: <http://sch169zel.edusite.su>.

3. Процедура ознакомления

3.1. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с документами Школы в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Школу.

В случае внесения изменения в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) обучающихся 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.

3.2. Ответственное лицо за приём и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется в заявлении о приеме факт ознакомления с документами, регламентирующими организацию образовательных отношений, согласие на обработку его персональных данных и персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. При приеме на работу в Школу 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):

- должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка);
- Коллективным договором;
- положением об оплате труда;
- правилами и инструкцией по охране труда;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, принимаемого на работу.