



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

368890, г. Южно-Сухокумск, ул. Комарова, д. 3, тел. (87276) 2-12-70, сайт: uzhsukhsosh2.dagestanschool.ru, E-mail: shkola2suh@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2»
ГО «город Южно-Сухокумск»
_____ Н.А. Капланова

ПОРЯДОК

**ознакомления с документами участников образовательных отношений, в
т. ч. поступающих в нее лиц в МКОУ «СОШ №2»
ГО «город Южно-Сухокумск»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами в МКОУ «СОШ №2» ГО «город Южно-Сухокумск» (далее –Школа).

2. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со ст. 34, п.18, ч.1, ст. 44, п.3, ст. 55, ч. 2).
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 года № 32.
- Уставом и локальными нормативными актами Школы

2. Порядок ознакомления с документами.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

368890, г. Южно-Сухокумск, ул. Комарова, д. 3, тел. (87276) 2-12-70, сайт: uzhsukhsosh2.dagestanschool.ru, E-mail: shkola2suh@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2»
ГО «город Южно-Сухокумск»
_____ **Н.А. Капланова**

ПОРЯДОК

**ознакомления с документами участников образовательных отношений, в
т. ч. поступающих в нее лиц в МКОУ «СОШ №2»
ГО «город Южно-Сухокумск»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами в МКОУ «СОШ №2» ГО «город Южно-Сухокумск» (далее - Школа).

2. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со ст. 34, п.18, ч.1, ст. 44, п.3, ст. 55, ч. 2).
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 года № 32.
- Уставом и локальными нормативными актами Школы

2. Порядок ознакомления с документами.

2.2. В соответствии с п. 18 ч. 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется право на ознакомление с:

- ✓ Уставом.
- ✓ Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- ✓ свидетельством о государственной аккредитации,
- ✓ учебной документацией,
- ✓ правилами внутреннего распорядка для обучающихся,
- ✓ другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

2.2. В соответствии с п. 3 ч. 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право ознакомиться:

- 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.

2.3. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом 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. Школа размещает на официальном сайте Школы 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 обучающихся, вывешиваются в помещении, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте, в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:

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

2.8. **Образовательная организация размещает распорядительный акт, о закреплении образовательной организации за конкретной территорией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.**

2.9. Распорядительные акты о приеме детей на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования размещаются на информационном стенде в день их издания.

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

- ✓ информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников, о чем делается отметка в протоколе собрания;
- ✓ классные руководители проводят классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ✓ заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных

нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.1. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.2, 2.3. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение.

3.2. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

3.3. 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 Школу на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

3.4. Факт ознакомления с документами Школы участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в приложении к локальному нормативному акту).