

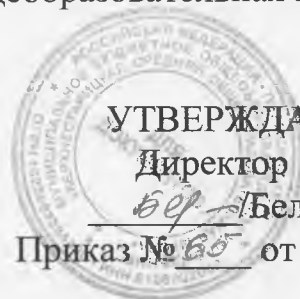
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхнестарицкая средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 2

9 мая 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Е.А. Белогорлова

Приказ № 60 от 20.11.2015 г.

Положение
о порядке ознакомления с документами
МБОУ «Верхнестарицкая СОШ»,
в том числе для поступающих в неё лиц

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами МБОУ «Верхнестарицкая СОШ», в том числе поступающих в неё лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами, ходом и содержанием Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верхнестарицкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

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

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

2. Порядок ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса

2.1. В соответствии с п.18 ч.1 ст.34 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются права на ознакомление:

- со свидетельством о государственной регистрации;
- с Уставом школы;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с учебной документацией;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО.

2.2. В соответствии с ч.2 ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документов, перечисленные в п.2,3,4 настоящего Положения, хранятся в кабинете директора.

Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, документы, перечисленные в пунктах 2,3,4 настоящего Порядка вывешиваются в помещении в общедоступном месте на информационных стендах.

2.4. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, документы, перечисленные в п.2,3,4 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Школы.

2.5. Ознакомление с документами Школы, перечисленными в п.2,3,4 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в учреждение. Факт ознакомления с документами учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования, информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет», родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. 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):

- должностная инструкция;
- правил внутреннего трудового распорядка (ч.3 ст.68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст.135 ТК РФ);
- правила и инструкции 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 учреждение на работу, с документами Школы должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

2.8. Факт ознакомления с документами Школы участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учёта проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и т.д.)

2.9. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми актами производится путём прочтения документа либо путём подачи работником Школы или родителями (законными представителями) обучающихся заявления о предоставлении копии нормативно-правовых актов. При подаче заявления ознакомление производится в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть произведено на следующий день.

2.10. школой устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

-оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников школы, родительской общественности;

- размещение на официальном сайте Школы.

2.11. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколе общего собрания сотрудников, в листе ознакомления с приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников школы); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся.

2.12. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация Школы обязывает:

классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале учебного года классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержания образования;

заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.

2.13. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса Школа проводит:

совместные мероприятия с родителями;

творческие отчеты перед родителями;

выставки работ детского творчества;

доводит до сведения родителей итоги конкурсов.

3. Заключительные положения

3.1.Срок действия Положения не ограничен.

3.2.При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.