

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Садковская основная общеобразовательная школа

Рассмотрен и одобрен
на заседании Управляющего совета
протокол от 01.09.2014г. № 10



Утверждаю
Директор

Ибрагимов К.Р.

Приказ от 01.09.2014г. г. № 124

**Порядок
ознакомления с документами МБОУ Садковской ООШ,
в том числе поступающих в нее лиц**

П. Садковский

1. Общие положения.

- 1.1. Порядок ознакомления с документами МБОУ Садковской ООШ, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Порядок) определяет порядок ознакомления с документами, с ходом и содержанием образовательного процесса в МБОУ Садковской ООШ (далее - школа).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34 ч. 1 п.18, ст.55 ч.2 и уставом школы).
- 1.3. Школа информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Порядке путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте.
- 1.4. Настоящий Порядок разработан для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных ст.34, ст.55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

- 2.1. При поступлении детей в школу администрация МБОУ Садковской ООШ знакомит родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования с:
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - Уставом школы;
 - локальными актами, регламентирующими осуществление образовательного процесса;
 - положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей).
- 2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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 Российской Федерации.
- 2.3. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.1 документами, школа размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

Родители (законные представители) знакомятся с документами школы на официальном сайте школы и/или в школе в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в школе.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие 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).
- 2.4. Основными требованиями к информированию обучающихся, родителей (законных представителей) являются:
- достоверность и полнота предоставления информации;
 - четкость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 2.5. Взаимоотношения между школой и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор подписывается с момента поступления ребенка в школу и на период его обучения.
- 2.6. Школа проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам через родительские собрания, заседания родительского комитета, личные консультации у администрации.
- 2.7. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса школа проводит:
- совместные мероприятия с родителями;
 - дни открытых дверей;
 - выставки работ детского творчества;
 - доводит до сведения родителей итоги мероприятий.
- 2.8. При приёме 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;
 - 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 лица, принимаемого на работу.
- 2.9. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

3. Заключительные положения

- 3.1. Срок действия Положения не ограничен.
- 3.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Ибрагимов Камиль Рамизович

Действителен с 17.04.2021 по 17.04.2022