

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 А.Х.Ибрагимова

«4» июня 20 21 г.

утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ № 8»

 Е.А.Радунцева

«21» июня 20 21 г.



Положение
о порядке ознакомления с документами
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8», в том числе поступающих в нее лиц (далее - Положение) определяет порядок ознакомления с документами, с ходом и содержанием образовательного процесса в МАОУ «СОШ № 8» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано 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, Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 с изменениями от 16.02.2019 года, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 года №197-ФЗ с изменениями от 27.12.2018 года и уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.4. Учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей), а также работников Учреждения о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте.

2. Порядок ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса

2.1. При поступлении детей в Учреждение администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, со следующими документами:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- уставом Учреждения;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- образовательными программами;
- распорядительным актом о закрепленной территории;
- 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.

Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных 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, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте

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

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 учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

2.4. Основными требованиями к информированию учащихся, 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 Учреждением 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 Учреждение и на период его обучения.

2.6. Учреждение 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 Учреждение проводит:

- совместные мероприятия с родителями (законными представителями), конкурсы;
- творческие отчеты Учреждения перед родителями (законными представителями);
- дни открытых дверей;
- выставки работ детского творчества;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка итоги конкурсов.

3. процедура ознакомления работников ОУ с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса

3.1. При приёме на работу в образовательную организацию работодатель знакомит 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.

3.2. В Учреждении устанавливается процедура ознакомления работников ОУ с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

- оглашение на совещаниях при директоре, педагогических советах, производственных совещаниях, открытых собраниях работников ОУ;
- вывешивание копий документов на информационных стендах;

Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется:

- в протоколе общего собрания работников, производственного совещания, совещании при директоре (при оглашении на открытом собрании, совещании);
- письменное подтверждение в листе присутствия на совещаниях (приложение к нормативному акту).

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 603332450510203670830559428146817986133868575993

Владелец Радунцева Елена Аркадьевна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023