

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2015г. № 11



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ СОШ № 32  
А.В. Кньш  
Приказ от 31.08.2015г. № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке ознакомления с документами Муниципального**  
**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной**  
**школы № 32 , в том числе поступающих в нее лиц**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании пункта 18 раздела 1 ст.34; ст 55 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г; Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей).
- 1.3. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 32 (далее - Школа) для обучения по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.4. Школа информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

**II. Организации информирования поступающих**

- 2.1. При приеме поступающего администрация Школы обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте и/или в учебной части.
- 2.2. 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.
- 2.3. Администрация Школы обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:
  - с Уставом;
  - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
  - со свидетельством о государственной аккредитации;
  - основными образовательными программами, реализуемыми в Школе;
  - учебным планом;
  - положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
  - количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс), а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
  - сроками приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году.
- 2.4. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных

представителей) с указанными в п.2.3 документами, образовательная организация размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами Школы.

### **III. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами Школы**

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте и/или в учебной части.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо Школы, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с необходимыми документами непосредственно при приеме заявления.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

### **IV. Порядок ознакомления работников с документами Школы при поступлении на работу**

При приёме на работу в Школу директор 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 образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.