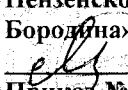
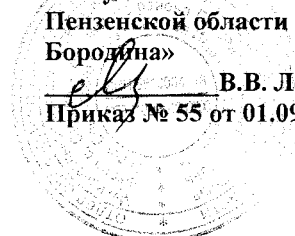


442271 Пензенская область, Белинский район, с. Студенка, ул. Центральная, 4  
ИНН 5810004718 ОГРН 1025801069700  
Тел.: (3-02-31)

Рассмотрено на общем  
собрании трудового коллектива  
МОУ «СОШ с. Студенки  
Белинского района Пензенской области  
им. А.И. Бородина»  
31.08.2021г.

«Утверждаю»  
Директор МОУ «СОШ  
с. Студенки Белинского района  
Пензенской области им. А.И.  
Бородина»  
  
В.В. Левина  
Приказ № 55 от 01.09.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ**  
в Муниципальном образовательном учреждении «Средней  
общеобразовательной школы  
с. Студенки Белинского района  
Пензенской области им. А.И. Бородина»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке ознакомления с документами МОУ «СОШ СОШ с. Студенка Белинского района Пензенской области им. А.И. Бородина», в том числе поступающих в нее лиц (далее – Положение) определяет порядок ознакомления с документами, с ходом и содержанием образовательного процесса в МОУ «СОШ СОШ с. Студенка Белинского района Пензенской области им. А.И. Бородина» (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.