

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КИРБИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

«ПРИНЯТО»	«УТВЕРЖДАЮ»
на заседании педагогического совета	И.о. директора МБОУ «Кирбинская СОШ» Р.З.Хаматгалиева
протокол № 3 от 27.12.2018	приказ № 87 от 28.12.2018



Положение
о порядке ознакомления с документами
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Кирбинская средняя общеобразовательная школа»
Лаишевского муниципального района РТ,
в том числе поступающих в неё лиц

Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных ст.34, ст.55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами МБОУ «Кирбинская СОШ» ЛМР РТ для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. МБОУ «Кирбинская СОШ» ЛМР РТ информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте ОУ (далее – Школа).

2. Организация информирования поступающих .

2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления (Приложение 1) и личных документов) администрация МБОУ «Кирбинская СОШ» ЛМР РТ обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Школы и/или непосредственно в Школе.

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 ОУ обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- со свидетельством о государственной регистрации;
- с Уставом МБОУ «Кирбинская СОШ» ЛМР РТ,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «Кирбинская СОШ» ЛМР РТ,
- учебным планом;
- Положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам соответствующем году.

2.4. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3 документами, ОУ размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

3. Порядок ознакомления.

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте Школы 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, регламентирующих 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 Школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо ОУ, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

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.