


Рассмотрено на заседании педагогического коллектива Протокол № <u>1</u> от <u>28.08.2015</u>	 УТВЕРЖДАЮ Директор школы <u>Н.А.Рябцова</u> Приказ № <u>6883</u> от <u>28.08.2015</u>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ  
МБОУ "Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов" НМР РТ**

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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МБОУ «КСОШ №2») для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- 1.3. МБОУ «КСОШ №2» информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте МБОУ «КСОШ №2».

**2. Организация информирования поступающих**

- 2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления (Приложение 1) и личных документов) администрация МБОУ «КСОШ №2» обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте МБОУ «КСОШ №2».
- 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 МБОУ «КСОШ №2» обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:
  - со свидетельством о государственной регистрации;
  - с Уставом МБОУ «КСОШ №2»,
  - лицензией на право ведения образовательной деятельности,
  - со свидетельством о государственной аккредитации,
  - основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «КСОШ №2
  - 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, МБОУ «КСОШ №2» размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

### **3. Порядок ознакомления**

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами МБОУ «КСОШ №2 на официальном сайте 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. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте МБОУ «КСОШ №2 подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо МБОУ «КСОШ №2», 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 МБОУ «КСОШ №2 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.