

Принято
на педагогическом совете
протокол № 2
от « 6 » сентября 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Каенлинская СОШ» НМР РТ
Л.И.Сулейманова
Приказ № 124 от « 6 » сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
МБОУ «Каенлинская СОШ» НМР РТ

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
- 1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей), предоставленных ст.34, ст.55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами МБОУ «Каенлинская СОШ» НМР РТ для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.4. МБОУ «Каенлинская СОШ» НМР 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 «Каенлинская СОШ» НМР 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 «Каенлинская СОШ» НМР РТ,
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности,
 - со свидетельством о государственной аккредитации,
 - основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «Каенлинская СОШ» НМР 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.