

Принято на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Казанбашская основная
общеобразовательная школа имени
Гарифа Ахунова»
Арского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 5 от 24 марта 2023 г.

Утверждено
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Казанбашская основная общеобразовательная
школа имени Гарифа Ахунова»
Р.Р.Камалов

Введено в действие приказом № 20
от 25 марта 2023 г.



**ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЁ ЛИЦ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Казанбашская основная общеобразовательная школа имени Гарифа Ахунова»
Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Настоящий Порядок ознакомления с нормативными документами образовательной организации, в том числе поступающих в неё лиц (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения и соблюдения прав участников образовательного процесса.
2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами МБОУ «Казанбашская ООШ имени Гарифа Ахунова» (далее – школа) обучающихся, их родителей (законных представителей), в том числе при поступлении ребёнка на обучение по общеобразовательным программам начального, основного общего образования.
3. Школа информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим порядком, путём размещения на официальном сайте школы в сети Интернет и (или) предоставляет возможность ознакомления на бумажном носителе.
4. В соответствии с п.18 ч.1 ст.34, ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся школы предоставляются академические права на ознакомление:
 - с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности
 - со свидетельством о государственной аккредитации
 - с учебной документацией
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.
5. В соответствии с п.3 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы имеют право знакомиться:
 - с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - со свидетельством о государственной аккредитации,
 - с учебно-программной документацией (основными общеобразовательными программами, реализуемыми ОО, учебным планом);
 - нормативным актом о закреплении территории района за ОО;

- количеством мест при приёме в класс, а также (при наличии) количеством вакантных мест в других классах;
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
6. Основными требованиями к информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) являются:
- достоверность и полнота предоставления информации;
 - чёткость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
7. При приёме в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с нормативными документами в течение 3-х дней со дня подачи заявления на обучение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется в заявлении о приёме и заверяется их личной подписью. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8. В случае внесения изменений в нормативные документы, регламентирующие ход и содержание образовательного процесса, участники образовательных отношений знакомятся с ними в новой редакции в течение 10 дней со дня утверждения через классные часы, классные родительские собрания, общешкольные родительские собрания.
9. В соответствии с номенклатурой дел Школы вышеперечисленные документы и нормативные локальные акты хранятся в кабинете директора образовательной организации и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.
10. Копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении Школы в общедоступном месте на информационных стендах.
11. Копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Школы, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Школы. Школа предоставляет возможность ознакомления с нормативными документами на бумажном носителе в кабинете директора образовательной организации.
12. При приёме на работу в Школу работодатель ознакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч.3 ст.68 ТК РФ):
- должностной инструкцией;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным договором;
 - положением об оплате труда, положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
 - правилами и инструкциями по охране труда (ст.212 ТК РФ);
 - правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
 - иные локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, принимаемого на работу.
13. Факт ознакомления работника, принимаемого в Школу на работу, с документами образовательной организации письменно подтверждается подписью принимаемого на работу, оформляется согласием на обработку его персональных данных.
14. Факт ознакомления с документами Школы участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учёта

проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)

15. Школа информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком путём размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

3/мк

Д.

Директор школы:



Р.Р. Камалов

