

Согласовано
Педагогическим советом
МБОУ «ООШ №3»
Протокол № 1 от 09.09.2020.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом МБОУ «ООШ №3»
от 11.09. 2020 г. № 289

Положение о порядке ознакомления с документами в МБОУ «ООШ № 3»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №3» (далее – Учреждение), для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования.
- 1.3. Учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2. Организация информирования поступающих

- 2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления и личных документов администрация Учреждения обязана ознакомить поступающего с необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте (или) в учебной части Учреждения.
- 2.2. Основными требованиями к информированию учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся являются:
 - достоверность и полнота предоставления информации;
 - четкость в изложении информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- 2.3. Администрация Учреждения обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - со свидетельством о государственной регистрации;
 - с Уставом;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с приказом Управления образования Мариинского муниципального района о закреплении территорий за муниципальными учреждениями;
 - основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении;
 - учебным планом;
 - положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности учащихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
 - количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс), а также при наличии количества вакантных мест для приема детей в другие классы;
 - сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году.
- 2.4. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3 документами, Учреждение размещает их копии в сети на своем официальном сайте.

3. Порядок ознакомления

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся знакомятся с документами на официальном сайте Учреждения /или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Учреждение.

3.2. 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 Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

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

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.

*Положение составила директор И.Б.Реутова
Срок действия Положения до принятия нового*