

РАССМОТРЕНО:
на УС школы
протокол № 26
от 21.09.15г

ПРИНЯТО
решением
Педагогического
Совета
МБОУ ООШ п.
Калининский
протокол № 4
от 22.09.2015г

2/1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
по МБОУ ООШ
п. Калининский
Директор МБОУ
п. Калининский
Н.В. Кожанова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МБОУ ООШ п.КАЛИНИНСКИЙ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 34 ч. 1 п.18, ст.55 ч.2 и Уставом образовательного Учреждения (далее Учреждение).

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 родителей обучающихся с документами МБОУ ООШ п. Калининский (далее – Учреждение), с ходом и содержанием образовательного процесса

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 Учреждение обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте Учреждение и/или в учебной части Учреждение.

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

- со свидетельством о государственной регистрации;
- с Уставом Учреждения,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с приказом Управления образования о закреплении территории за Учреждением,
- с основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением,
- 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, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

3. Порядок ознакомления с документами

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Учреждения на официальном сайте Школы и/или в учебной части 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 Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо Учреждения, 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 Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. 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.

3.8. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Организация проводит для родителей консультации по нормативно – правовым документам через общешкольные родительские собрания, классные родительские собрания, заседания общешкольного родительского комитета, личные консультации у администрации.

3.10. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса Учреждение проводит:

- совместные мероприятия с родителями;
- отчеты школы перед родителями;
- дни открытых дверей;
- выставки работ детского творчества;
- отчеты о текущей успеваемости обучающихся;
- доводит до сведения родителей итоги олимпиад;
- работает в тесном контакте с родителями через дневник и электронный журнал.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.