

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ВСОШ №1»  
\_\_\_\_\_/Комарицкая В.М./  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято на заседании  
Совета родителей  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято на заседании  
Совета обучающихся  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок ознакомления с документами  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»  
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами МБОУ «ВСОШ №1» ГО г.Кумертау РБ (далее по тексту –Порядок) разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «ВСОШ №1» ГО г.Кумертау Республики Башкортостан (далее по тексту \_Учреждение) в целях обеспечения соблюдения прав участников образовательных и трудовых отношений.

1.2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами Учреждения обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) при поступлении в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.3. Настоящий Порядок размещается в информационно- телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

**2. Организация информирования поступающих в Учреждение**

2.1. Администрация Учреждения обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- основными общеобразовательными программами;
- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. Основными требованиями к информированию обучающихся, их родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.1 документами, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на своём официальном сайте

### **3. Процедура ознакомления с документами**

3.1. Поступающие в Учреждение и (или) их родители (законные представители) знакомятся с документами Учреждения при подаче заявления на обучение в Учреждении.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) обучающихся 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 Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за приём и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебным планом, календарным учебным графиком, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего в заявлении о приёме в Учреждение фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.5. При приёме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- Устав Учреждения;
- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью лица, принимаемого на работу.

Факт ознакомления с указанными документами работника, принимаемого в Учреждение на работу, должен быть подтверждён его подписью.