

Принят Педагогическим советом протокол  
от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЁН  
приказом МБОУ «Белоярская СШ»  
от 28.08.2023 № 86/2

С учетом мнения Совета учащихся  
протокол от 28.08.2023 № 1

С учетом мнения Совета родителей  
протокол от 28.08.2023 № 1

**Порядок ознакомления участников образовательного процесса с документами МБОУ «Белоярская СШ», в том числе поступающих в неё лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ознакомления участников образовательного процесса с документами МБОУ «Белоярская СШ», в том числе поступающих в неё лиц (далее – Порядок) разработан 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»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 02.09.2020 № 458;

постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

Правилами приема на обучение в МБОУ «Белоярская СШ»;

Уставом МБОУ «Белоярская СШ» и регулирует порядок ознакомления заинтересованных лиц, в том числе поступающих в нее, с документами образовательной организации, в рамках отведенных им компетенций.

**2. Цели ознакомления с документами образовательной организации**

2.1. Целями ознакомления заинтересованных лиц с документами образовательной организации является:

исполнение норм действующего законодательства, в частности гарантированного права на получение достоверной информации о деятельности образовательной организации;

организация эффективного выполнения уставных задач организации;  
обеспечение возможности заинтересованным лицам в ознакомлении с документами образовательной организации в любое время.

2.2. Учащимся предоставляется право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Копии указанных документов размещаются на сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу: <https://beloyarskaya-ssh.khakasiyaschool.ru/>

### **3. Порядок ознакомления с документами образовательной организации при приеме на обучение**

3.1. При приеме ребенка на обучение в образовательную организацию его родителей (законных представителей) знакомят с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, о чем делается соответствующая запись на заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию, заверяемую подписью заявителя.

3.2. Одновременно заполняется и подписывается письменное согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка, представляется информация о месте хранения документов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений и порядком ознакомления с ними.

3.3. При приеме на обучение в первый класс образовательная организация размещает на официальном сайте в сети Интернет информацию:

приказ Управления образования администрации Алтайского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания;

подробную информацию о правилах и способах подачи заявления о приеме на обучение по программам, реализуемым образовательной организацией, формы и способы получения дополнительной информации и консультаций;

приказ о приеме на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации;

информацию о количестве мест и учителях, набирающих 1-е классы.

3.4. Классные руководители, администрация МБОУ «Белоярская СШ» информируют учащихся, родителей (законных представителей) о принятых локальных нормативных актах на классных часах, собраниях учащихся, родительских собраниях. В протоколах проводимых мероприятий делается отметка об ознакомлении присутствующих с документами или прилагается лист присутствующих с их собственноручными подписями.

#### **4. Порядок ознакомления с документами образовательной организации при приеме на работу**

4.1. При приеме на работу в образовательную организацию работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение об оплате труда;
- правила и инструкция по охране труда;
- правила хранения и использования персональных данных работников.

4.2. Факт ознакомления принимаемого работника с документами образовательной организации фиксируется личной подписью работника.

#### **5. Порядок ознакомления с документами образовательной организации в иных случаях**

5.1. Ознакомление с документами образовательной организации заинтересованных лиц, может происходить в следующих формах:

непосредственного информирования при личном присутствии заинтересованного лица;

направления копии документа электронной почтой на адрес заинтересованного лица, средствами мобильной связи или электронного документооборота организации, если последнее доступно заинтересованному лицу;

направления копии документа в форме почтового или телеграфного отправления.

5.2. Факт направления заинтересованному лицу документа (его копии) МБОУ «Белоярская СШ» расценивается как надлежащее выполнение обязанностей по ознакомлению заинтересованного лица с документом.

5.3. В случаях приема на работу, изменений условий трудового договора, иных, возникших при обстоятельствах, требующих личного ознакомления с документом МБОУ «Белоярская СШ», заинтересованное лицо приглашается в МБОУ «Белоярская СШ» для ознакомления с документом и его подписания.

5.4. Сотрудник, проводящий ознакомление с документом, должен обеспечить заинтересованному лицу возможность получения квалифицированных разъяснений по всем возникшим в ходе прочтения документа вопросам.

5.5. Факт ознакомления с документом фиксируется на документе.

5.6. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: подпись лица, ознакомившегося с документом; расшифровку подписи; дату ознакомления.

5.7. В случае отказа лица от подписи об ознакомлении с документом, должностное лицо, обязанное проводить такое ознакомление, составляет акт, о чем сообщается заинтересованному лицу.

5.8. В случаях внесения изменений и дополнений в документ, обусловленных изменениями в законодательстве или решениями уполномоченных органов или должностных лиц, производится ознакомление заинтересованных лиц с новой редакцией документа. При этом факт ознакомления с изменениями и дополнениями, внесенными в документ, фиксируется в том же порядке, что ознакомление с новым документом.

5.9. Документ или его копия, свидетельствующие об ознакомлении сотрудника с документами, касающимися его личных трудовых или иных, возникших в процессе выполнения трудовой функции отношений, хранится в личном деле сотрудника образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309081

Владелец Ельчанинова Оксана Викторовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025