

Принят с учетом мнения
общешкольного родительского
комитета
МКОУ СШ №2 г. Дубовки
протокол от 27.08.2021 г. №1
Председатель
Богачкова В.Ю.

Богачкова

Принят с учетом мнения
совета старшеклассников
МКОУ СШ №2 г. Дубовки
протокол от 27.08.2021г. №1
Мелихова О.

Мелихова

Утвержден
Управляющим советом МКОУ
СШ №2 г. Дубовки
протокол от 27.08.2021 №1
Председатель
Галкина Е.В.

Галкина Е.В.

Введен в действие
приказом МКОУ СШ №2
г. Дубовки
от 30.08.2021 г. № 271
и.о. директора
Савленко Г.Г.

Савленко Г.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней № 2 г. Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области,
в том числе поступающих в него лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является документом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки.

1.2. Положение о порядке ознакомления с документами Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней школы № 2 г. Дубовки

(далее - Положение, учреждение), в том числе поступающих в него лиц, разработано в соответствии с:

- > Трудовым кодексом Российской Федерации,
- > Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- > приказом Министерства образования и науки России от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);
- > приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- > приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- > приказом Министерства просвещения России от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- > постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- > приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 500 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам»;
- > уставом учреждения.
- >

2. Порядок ознакомления с документами учреждения работниками

2.1. Прием на работу оформляется приказом учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор учреждения обязан ознакомить работника под роспись с:

- > коллективным договором,
- > трудовым договором,
- > положением об оплате труда в учреждении,
- > правилами внутреннего трудового распорядка,
- > должностной инструкцией,
- > правилами хранения и использования персональных данных работника,
- > требованиями охраны труда,
- > иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в учреждение на работу, с документами учреждения, должен быть письменно подтвержден под роспись принимаемого на работу.

2.4. Факт ознакомления работника с документами учреждения в период работы должен быть письменно отражен и (или) подтвержден под роспись в соответствующих документах и (или) журналах установленного образца.

3. Порядок ознакомления с документами учреждения гражданами (обучающимися) и их родителями (законными представителями)

3.1. При приеме (переводе) граждан (обучающихся) в учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Учреждение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» должно своевременно разместить распорядительный акт Дубовского муниципального района Волгоградской области о закреплении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 15 марта текущего года.

3.3. На главной странице подраздела «Документы» официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых учреждением):

- > устав учреждения;
- > свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- > правила внутреннего распорядка обучающихся;
- > правила внутреннего трудового распорядка;
- > коллективный договор (при наличии);
- > отчет о результатах самообследования;
- > предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- > локальные нормативные акты учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - ◆ правила приема обучающихся;

- ◆ режим занятий обучающихся;
- ◆◆◆ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ◆◆◆ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- ◆◆◆ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- ◆ о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- ◆ о мерах социальной поддержки;
- ◆◆◆ о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.5. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в учреждении, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

б) иных документов, которые размещаются, опубликовываются по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которых являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещается другая информация, с которой могут быть ознакомлены участники образовательных отношений.

3.7. В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются академические права на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении.

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления с документами учреждения, указанными в п. 3.5. родитель (законный представитель) отражает в заявлении о приеме обучающегося в учреждение под роспись.

3.9. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, указанных в п.п. 3.1., 3.2 и 3.3. хранятся в кабинете директора. Копии документов, затрагивающие права и интересы обучающихся, хранятся в библиотеке учреждения.

3.10. Факт ознакомления с документами учреждения обучающихся и их родителей (законных представителей) в период обучения ребенка должен быть письменно подтвержден в соответствующих журналах и (или) протоколах.

Положение о порядке ознакомления с документами учреждения, в том числе поступающих в него лиц, разработано старшим методистом

Е.Ю. Карашук