

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский  
Минераловодского района (МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский  
Минераловодского района)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина

пос, Анджиевский (протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 4 имени

Андрея Скрябина пос. Анджиевский

от 30.08.2023 № 300

## **ПОРЯДОК**

### **Ознакомления с документами**

**МКОУ СОШ № 4 имени Андрея Скрябина**

**пос. Анджиевский Минераловодского района**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский Минераловодского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34, частью 2 статьи 55 Закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4 имени Андрея Скрябина пос. Анджиевский Минераловодского района в целях обеспечения соблюдения прав всех участников образовательных отношений.

2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя России Андрея Скрябина (далее – Учреждения) обучающихся, их родителей (законных представителей), в т.ч. поступающих в учреждение для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим порядком путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

## **2. Организация информирования поступающих**

2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления о приёме и личных документов) администрация учреждения обязана обеспечить поступающего и его родителей (законных представителей) необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте учреждения и/или предоставления возможности ознакомления с необходимыми документами в бумажном виде.

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

- свидетельством о государственной регистрации;
- Уставом учреждения,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- нормативным актом учредителя о закреплении территорий за учреждением,
- основными образовательными программами, реализуемыми учреждением,
- учебным планом;

- документами, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- количеством мест для приёма детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе, а также - при наличии - количеством вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроками 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 Интернет на своём официальном сайте.

### **3. Процедура ознакомления**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с документами учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи 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 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 образовательных отношений, правами и обязанностями обучающихся

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

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