

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 13»
Приказ № 064/11-1
от «31» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре ознакомления участников образовательного процесса с нормативными документами

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.34,55) Уставом образовательной организации.
- 1.2. Положение определяет порядок ознакомление с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №13» участников образовательного процесса: родителей (законных представителей) несовершеннолетних, учащихся, работников образовательной организации.
- 1.3. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (поступающих), учащихся, педагогических работников являются: достоверность и полнота предоставления информации; чёткость в изложении информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.
- 1.4. С целью ознакомления всех участников образовательного процесса с нормативной базой образовательного учреждения, администрация размещает локальные акты на информационных стендах в образовательном учреждении и (или) на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ciur.ru/glz/s13_glz/default.aspx) (далее – сайт школы).

2. Организация ознакомления участников образовательного процесса нормативной базой

- 2.1. Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется со следующими документами: Уставом образовательной организации; лицензией на право ведения образовательной деятельности; со свидетельством о государственной аккредитации; Образовательной программой; Положениями касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности учащихся и/или родителей (законных представителей).
- 2.2. Родители (законные представители) знакомятся с документами образовательной организации на официальном сайте школы и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в образовательном учреждении.
- 2.3. 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 школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

- 2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих (секретарь учебной части), также может ознакомить заявителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями всех субъектов образовательного пространства.
- 2.5. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется в заявлении о приеме, подтверждает факт ознакомления с нормативными документами образовательного учреждения.
- 2.6. Ознакомление обучающихся осуществляется с локальными актами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс, ученическое самоуправление, деятельность общественных объединений. Размещение документов на официальном сайте школы, информационных стендах подтверждает факт ознакомления.
- 2.7. При приеме в 10 класс, обучающиеся знакомятся с нормативной базой аналогично пунктам 2.1-2.4. Подпись несовершеннолетнего поступающего в школу зафиксированная в заявлении о приеме подтверждает факт ознакомления с нормативными документами образовательной организации.
- 2.8. Ознакомление работников образовательной организации при приеме на работу с нормативной базой школы осуществляется через сайт школы, информационные стенды; с трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, противопожарной безопасности под личную подпись работника, которая фиксируется документа или журналах инструктажей.
- 2.9. В ходе осуществления трудовой деятельности работники знакомятся с приказами директора под личную подпись, с положениями, инструкциями, правилами на текущий учебный год под личную подпись, которая фиксируется на последней странице Дела № 01-35 «Локальные акты». С другими нормативными документами через сайт школы, информационные стенды, производственные совещания, профсоюзные собрания.

3. Порядок внесения изменений и дополнений, отмена локальных актов

- 3.1. Внесение изменений и дополнений, отмена локальных актов путем подготовки проекта положения комиссией по разработке локального акта.

4. Заключительное положение

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора образовательного учреждения и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.
- 4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящем Положении осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения.