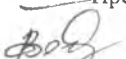
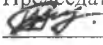
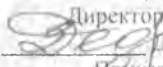


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №2  
им. С.Газдарова с.Чикола Ирафского района

Обсуждено и рекомендовано Педагогическим советом Протокол №5 от 13.04.2015г.	Согласовано с Советом родителей Председатель:  Гатциев В.О	Согласовано с Советом старшеклассников Председатель:  Темиров Марат	«Утверждаю» Директор школы  Деджаева З.В Приказ № 2 от 12.05.2015г.
---	--	---	--

## ПОРЯДОК

ознакомления с документами

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами МКОУ СОШ №2 им.С.Газдарова (далее – ОО) разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34, частью 2 статьи 55 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО в целях обеспечения соблюдения прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами ОО (далее – ОО) обучающихся, их родителей (законных представителей), в т.ч. поступающих в ОО для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. ОО информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим порядком путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте ОО <http://www.chikola1.osedu2.ru/> в сети Интернет.

## **2. Организация информирования поступающих**

2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления о приеме 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 ОО 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 ОО обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации;
- Уставом ОО,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- нормативным актом учредителя о закреплении территорий за ОО,
- основными образовательными программами, реализуемыми ОО,
- учебным планом;
- документами, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
- количеством мест для приема 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, ОО размещает их копии в сети Интернет на своём официальном сайте <http://www.chikola2.osedu2.ru/>

### **3. Процедура ознакомления**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с документами ОО в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в ОО. 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 ОО в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте ОО подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо ОО, 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 ОО 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.