

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
624096, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, улица Машиностроителей, д.6
тел./факс 8/34368/5-37-42/; E-mail: mou_soh3@list.ru

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета
от 29 мая 2019 г. № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №3»
Т.В. Шингарова
Приказ № 62 от 03 июня 2019г.



**Порядок ознакомления с документами МАОУ «СОШ № 3»,
в том числе поступающих лиц**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34, частью 2 статьи 55 Федерального Закона № 273-03 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ № 3» в целях обеспечения соблюдения прав всех участников образовательных отношений.
2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (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.
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

4. 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 учреждения и/или предоставления возможности ознакомления с необходимыми документами в бумажном виде.
5. 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.
6. Администрация учреждения обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - Уставом учреждения,
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности,
 - свидетельством о государственной аккредитации,
 - основными образовательными программами, реализуемыми учреждением,
 - 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.
7. 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 своем официальном сайте <http://vpschool3.ru/>

3. Процедура ознакомления

8. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с документами учреждения в течение 3 (трех) 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).

9. Должностное лицо учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с 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.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652808

Владелец Шингарова Татьяна Викторовна

Действителен с 06.05.2024 по 06.05.2025