

Утверждено
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Аверинская средняя
общеобразовательная школа»
Губкинского района
Белгородской области
от «01» 01 2018 г. № 442
Ширинских Л. В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АВЕРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГУБКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, В ТОМ
ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕЁ ЛИЦ**

№ 53

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа» в целях соблюдения прав учащихся, родителей (законных представителей), предоставленных Статья 34,ч.1,п.18, Статья 55,ч.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Положение регламентирует порядок ознакомления учащихся, родителей с документами МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа» (Учреждение) для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа» информирует обучающихся, поступающих и их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

1.4. Родители учащихся (законные представители) реализуют свои права на участие в образовательной деятельности через:

- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность образовательной организации
- участие в работе родительских комитетов;

- участие в родительских конференциях, собраниях;
- посещение учебных занятий и ознакомление с ходом занятий и содержанием образовательной деятельности, с успеваемостью своих детей;
- обсуждение локальных актов образовательной организации;
- право вносить предложения администрации по организации образовательной деятельности и др.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. При приеме в образовательную организацию или в иное время по желанию родителей для ознакомления, предоставляются следующие документы:

- Устав образовательной организации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации;
- приказ управления образования администрации Губкинского городского округа о закреплении территорий округа за муниципальной общеобразовательной организацией;
- основная образовательная программа, реализуемая организацией, включающая календарный учебный график, учебный план организации;
- правила внутреннего распорядка;
- Положения, касающиеся деятельности, прав, обязанностей и ответственности учащихся и/или родителей (законных представителей);
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс), а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем учебном году, а также другие документы регламентирующие образовательную деятельность организации.

2.2. Основными требованиями к ознакомлению учащихся, родителей (законных представителей) с документами являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. С документами родители имеют право ознакомиться в ходе индивидуальной беседы с руководителем образовательной организации или его заместителями, на общешкольном или классном родительском собрании, на сайте организации.

2.4. Родители (законные представители) знакомятся с документами организации на официальном сайте образовательной организации или в

самом учреждении в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в организации.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) 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).

2.5. Должностное лицо организации, 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 в организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями учащихся.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. 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.

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

3. ОЗНАКОМЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ С УСПЕВАЕМОСТЬЮ

3.1. Учащиеся имеют право:

- на своевременное оценивание знаний по предмету и выставление оценок в журнал и дневник, в том числе электронный журнал и дневник;
- на заблаговременное уведомление о сроках и объеме контрольных работ в соответствии с графиком;

3.2. Родители (законные представители) имеют право на полную информацию об успеваемости своего ребенка(учащегося):

- через дневник, который является основным документом ученика;
- через индивидуальные беседы с учителями, классным руководителем, администрацией Учреждения;
- через классный журнал в присутствии директора, заместителей или классного руководителя.

- 3.3. Учителя-предметники обязаны выставлять оценки после каждого урока.
- 3.4. Классные руководители обязаны проверять дневник еженедельно и (или) раз в месяц могут составлять сводную ведомость успеваемости учащегося, которая вклеивается в дневник.
- 3.5. Родители обязаны еженедельно подписывать дневник.
- 3.6. Родители имеют право обжаловать оценки, выставленные педагогом. Порядок обжалования регламентируется Положением о конфликтной комиссии МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа» по вопросам разрешения споров между участниками образовательных отношений.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДКА

- 4.1. Срок действия Порядка не ограничен. При изменении законодательства в документ вносятся изменения в установленном порядке.