

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета МАОУ СОШ №6 им Д.С Калинина
Протокол № 6 от 20.01.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке ознакомления с локальными нормативно-правовыми актами
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школы №6
муниципального образования город-курорт Анапа
имени Героя Советского Союза Дмитрия Семеновича Калинина
в том числе поступающих в нее лиц**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 муниципального образования город-курорт Анапа имени Героя Советского Союза Дмитрия Семеновича Калинина (далее – МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина) определяет задачи, функции, обязанности, ответственность и права ответственных за информационную безопасность.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке ознакомления с локальными нормативно-правовыми актами в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №6 муниципального образования город-курорт Анапа имени Героя Советского Союза Дмитрия Семеновича Калинина (далее – МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина), в том числе поступающих в нее лиц (далее – Положение) определяет порядок ознакомления с локальными нормативно-правовыми актами, с ходом и содержанием образовательного процесса в МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 34 ч. 1 п.18, ст.55 ч.2).

1.2.2. Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. №32 с изменениями от 16.02.2019 г.

1.2.3. Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ с изменениями от 27.12.2018 г.

1.2.4. Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав

учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.4. Учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей), а также работников Учреждения о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте.

2. Процедура ознакомления родителей (законных представителей) учащихся Учреждения с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.

2.1. При поступлении детей в МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей), со следующими документами:

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- уставом Учреждения;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- образовательными программами;
- распорядительным актом о закреплённой территории;
- локальными актами, регламентирующими осуществление образовательного процесса;
- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей); находящимися на стендах образовательной организации, в приемной, в том числе через информационные системы общего пользования.

2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.3. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.1 документами, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

Родители (законные представители) знакомятся с документами Учреждения на официальном сайте Учреждения и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Учреждении.

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).

2.4. Основными требованиями к информированию учащихся, родителей (законных представителей) являются:

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

2.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор подписывается с момента поступления ребенка в Учреждение и на период его обучения.

2.6. Учреждение проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам через родительские собрания, заседания родительского комитета, личные консультации у администрации.

2.7. С целью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса Учреждение проводит:

- совместные мероприятия с родителями (законными представителями), конкурсы;
- творческие отчеты Учреждения перед родителями (законными представителями);
- дни открытых дверей;
- выставки работ детского творчества;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка итог конкурсов.

3. Процедура ознакомления работников Учреждения с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса.

3.1. При приеме на работу в МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина работодатель знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч.3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную

организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

3.2. В Учреждении устанавливается процедура ознакомления работников МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

- оглашение на совещаниях при директоре, педагогических советах, производственных совещаниях, открытых собраниях работников ОУ;
- вывешивание копий документов на информационных стендах; Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется;
- в протоколе общего собрания работников, производственного совещания, совещания при директоре (при оглашении на открытом собрании, совещании);
- письменное подтверждение в листе присутствия на совещаниях (приложение к нормативному акту).

4. Заключительные положения.

4.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.