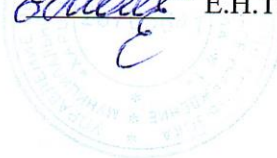


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИНЯТО  
педагогическим Советом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Харцызская средняя школа № 1»  
протокол от 21.06.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 21.06.2024. № 210  
Директор МБОУ «СШ № 1»  
Е.Н. Толстикова Е.Н. Толстикова



**ПОРЯДОК**  
**ознакомления с документами МБОУ «Харцызская средняя школа № 1»**  
**в том числе поступающих лиц**  
*(полное название образовательной организации)*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами МБОУ «Харцызская средняя школа № 1» (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 МБОУ «Харцызская средняя школа № 1» в целях обеспечения соблюдения прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами МБОУ «Харцызская средняя школа № 1» (далее - учреждение) обучающихся, их родителей (законных представителей), в т.ч. поступающих в учреждение для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. 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. Информирование организацией 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 учреждения и/или предоставления возможности ознакомления с необходимыми документами в бумажном виде.

## **3. 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.

## **4. 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 приёма 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.

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 школы.

## **5. Процедура ознакомления**

5.1. 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).

5.2. 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.

5.3. 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.

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

Пронумеровано и прошито

3/м/ш листов

Директор СШ № 1

Е.Н.Толстикова

