

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
МАОУ МО Динской район
СОШ № 20 имени Жукова В.А.
Протокол заседания № 1
от «30» августа 2024 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом Совете
МАОУ МО Динской район
СОШ № 20 имени Жукова В.А.
Протокол заседания № 1 от
«30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с Ученическим советом
МАОУ МО Динской район
СОШ № 20 имени Жукова В.А.
Протокол заседания № 1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ МО Динской район
СОШ № 20 имени Жукова В.А.
_____ Соломка Е.А.
Приказ № 157-О от 30 августа 2024 г.

**Порядок ознакомления
со сведениями и документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности
в МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А.**

1. Общие положения

1.1. Порядок ознакомления со сведениями и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А. (далее - Порядок, образовательная организация), регламентирует процедуру ознакомления заинтересованных лиц и участников образовательных отношений (поступающие, педагоги, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) со сведениями и документами образовательной организации.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (часть 6 ст.26, часть 3 ст.30), уставом МАОУ МО Динской район СОШ №20 имени Жукова В.А..

1.3. Под сведениями и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации (далее - сведения и документы), для целей

настоящего Порядка понимаются:

- устав МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А.;
- свидетельство о государственной регистрации образовательной организации в качестве юридического лица;
- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- сведения о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
- образовательные программы, реализацию которых осуществляет образовательная организация;
- учебно-программная документация;
- локальные акты - документы МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А., устанавливающие порядок организации и проведения образовательной деятельности, а также права и обязанности обучающихся;
- иные сведения и документы, установленные федеральным и региональным законодательством.

2. Способы ознакомления

2.1. С целью неоднократного ознакомления заинтересованных лиц и участников образовательных отношений со сведениями и документами МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А. обеспечивает размещение данных сведений и документов на:

- информационных стендах (электронной информационной панели), размещенных в помещениях МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А.;
- официальном сайте МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<https://school20.uodinskoi.ru/>, в том числе меню «Документы»
<https://school20.uodinskoi.ru/sveden/document>.

2.2. Сведения и документы до участников образовательных отношений вправе доводить работники образовательной организации:

- на родительских собраниях;
- на заседании педагогического совета или общем собрании работников МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А.;
- лично путем предоставления лицу документа на бумажном носителе;
- на классных часах с обучающимися;
- во время консультаций, которые проводят административные и

педагогические работники образовательной организации

2.3. Образовательная организация вправе использовать для ознакомления заинтересованных лиц и участников образовательных отношений со сведениями и документами любые иные способы, не указанные в настоящем Порядке, не запрещенные законодательством РФ.

3. Правила ознакомления

3.1. При приеме на обучение в МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А. должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием, знакомит родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка и (или) поступающего на обучение со сведениями и документами, а также настоящим Порядком путем предоставления их на бумажном носителе и (или) через официальный сайт образовательной организации.

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего со сведениями и документами фиксируется и заверяется личной подписью на заявлении о приеме в образовательную организацию.

Дальнейшее ознакомление со сведениями и документами осуществляется родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка и (или) поступающим на обучение самостоятельно.

3.2. В процессе образовательной деятельности участники образовательных отношений вправе знакомиться со сведениями и документами самостоятельно путем их изучения одним из способов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.3. В случаях, установленных локальными нормативными и распорядительными актами МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А., федеральным и региональным законодательством, участников образовательных отношений знакомят со сведениями и документами по подписи. Ответственность за ознакомление обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) со сведениями и документами возлагается на работников, назначаемых директором МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А. либо несущих ответственность за организацию мероприятия, проводимого для ознакомления.

3.4. Факт ознакомления участников образовательных отношений со сведениями и документами может быть зафиксирован в документах и материалах (в виде отметки в протоколе, на листе ознакомления или распорядительном акте об утверждении документа, в журнале ознакомления и т. п.).

3.5. Случаи, в которых необходимо учесть мнение представительных органов, в состав которых входят лица, чьи права и законные интересы

затрагивает локальный акт:

- управляющий совет - если содержание акта касается и обучающихся, и родителей (законных представителей);

- совет обучающихся — ШУС - если акт касается обучающихся;

- совет родителей — если акт касается несовершеннолетних обучающихся, родителей;

- представительный орган работников (профсоюзный комитет, ПК) — если акт затрагивает интересы работников образовательной организации.

В течение пяти рабочих дней ПК оформляет свое мотивированное мнение в письменной форме (ч. 2 ст. 372 ТК). При несогласии с проектом в течение трех дней после получения мотивированного мнения ПК проводятся дополнительные консультации с представительным органом. Все разногласия оформляются протоколом.

В образовательной сфере

В трудовой сфере

Вид акта	Обоснование	Вид акта	Обоснование
Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и родителей	Ч. 6 ст. 26 Закона об образовании	О системе оплаты труда	Ч. 4 ст. 135 ТК
		Правила внутреннего трудового распорядка	Ч. 1 ст. 190 ТК
Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (части ООП)	Ч. 3 ст. 30 Закона об образовании	Об электронном документообороте и его порядке	Ч. 2, 3 ст. 22.2 ТК
		Локальные нормативные акты по охране труда	Ч. 3 ст. 214 ТК
Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников образовательной организации	Ч. 1 ст. 38 Закона об образовании	О порядке проведения аттестации непедагогических работников	Ч. 2 ст. 81 ТК
О требованиях к одежде обучающихся			
О порядке создания, работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Ч. 6 ст. 45 Закона об образовании	О порядке и условиях предоставления дополнительных отпусков работникам (при наличии)	Ч. 2 ст. 116 ТК
		Локальные нормативные акты, указанные в коллективном договоре, других локальных актах	Ч. 2 ст. 8 ТК

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Заинтересованные лица и участники образовательных отношений имеют право на неоднократное ознакомление со сведениями и документами образовательной организации.

4.2. Обучающиеся образовательной организации обязаны не реже одного раза в месяц знакомиться со сведениями и документами одним из способов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.3. МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А. обязана обеспечивать:

- актуализацию сведений и документов, размещенных на информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет, в течение 10 рабочих дней со дня изменения сведений и (или) принятия, утверждения документов;

- удобство и доступность получения информации, содержащейся в документах, а также оперативность предоставления информации;

- достоверность и полноту информации, предоставленной для ознакомления.

4.4. Образовательная организация не несет ответственности за перебои в работе официального сайта, возникшие не по вине образовательной организации, вследствие которых доступ к сайту был временно ограничен.

5. Заключительные положения

5.1. Требования настоящего Порядка являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и локальными актами МАОУ МО Динской район СОШ № 20 имени Жукова В.А.