

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Хабаровска «Лицей «Ступени»»

Принято  
на Педагогическом Совете Учреждения  
протокол №2 от 30.10.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор Н.А. Тюрина  
Приказ №-326 от 02.11.2023 г.



Согласовано  
с Управляющим Советом  
Протокол № 3 от 27.10.2023 г.

## Порядок

### ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ «Лицей «Ступени»»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок (далее – порядок) разработан в соответствии с п. 18 ч.1 ст. 34, ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) с изменениями и дополнениями, приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 30.08.2023 г. № 642, приказом Министерства просвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», в соответствии с иными федеральными нормативными актами, краевыми, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом, принятыми локальными актами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Лицей «Ступени»» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий порядок рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается с советом родителей (законных представителей), вводится в действие и отменяется приказом директора Учреждения.

1.3. Срок данного порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

#### 2. Цели ознакомления с документами образовательной организации

2.1. Целями ознакомления заинтересованных лиц с документами



образовательной организации является:

- исполнение норм действующего законодательства, в частности гарантированного права на получение достоверной информации о деятельности образовательной организации;
- организация эффективного выполнения уставных задач организации;
- обеспечение возможности заинтересованным лицам в ознакомлении с документами образовательной организации в любое время.

2.2. В соответствии с п. 18 ч. 1 ст. 34 Федерального закона обучающимся предоставляется право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

2.3. В соответствии с п. 3 ч. 3 ст. 44 Федерального закона родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. Копии указанных документов размещаются на сайте Учреждения в сети «Интернет».

### **3. Порядок ознакомления с документами Учреждения при приеме на обучение**

3.1. Адрес местонахождения документов расположен по месту осуществления образовательной деятельности:

- 680000, г. Хабаровск, корпус 1 – ул. Красина, 7.

3.2. При приеме ребенка на обучение Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, правами и обязанности обучающихся, правами, обязанностями и ответственностью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.3. Одновременно заполняется и подписывается письменное согласие заявителя на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка, представляется информация о месте хранения документов, затрагивающих интересы участников образовательных отношений и порядком ознакомления с ними.

3.4. Обучающиеся имеют право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебной документацией, другими документами,



регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

3.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении фиксируется в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

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

3.8. Учреждение размещает на официальном сайте в сети «Интернет» <http://stupenidv.ru/> информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

3.9. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении Учреждения, в общедоступном месте на информационных стендах.

3.10. Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:

- 1) о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- 2) наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 6 июля.

3.11. Учреждение размещает распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретными территориями на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.12. Распорядительные акты Учреждения о приеме детей на обучение по программам общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования размещаются на информационном стенде Учреждения в день их издания.



#### 4. Порядок ознакомления с документами Учреждения в процессе обучения

4.1. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении:

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, собраниях родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

2) классные руководители и другие, уполномоченные администрацией Учреждения лица, информируют обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) о принятых локальных нормативных актах на классных часах, собраниях обучающихся, родительских собраниях. В протоколах проводимых мероприятий делается отметка об ознакомлении присутствующих с документами или прилагается лист присутствующих с их собственноручными подписями;

3) заместители директора Учреждения организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

4.2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе на основании письменного заявления на имя директора Учреждения и приказа посещать занятия (мероприятия) в Учреждении, где могут:

1) ознакомиться с ходом занятия (мероприятия), его содержанием, используемыми образовательными технологиями, методами обучения и воспитания, требованиями педагога;

2) оценить (субъективно) работоспособность своего ребенка, его активность на занятии (мероприятие);

3) оценить (субъективно) место ребенка в коллективе;

4) сравнить объем знаний ребенка с требованиями к содержанию образования федерального государственного образовательного стандарта;

5) убедиться в объективности выставления отметок своему ребенку.

4.2.2. Учреждение:

1) принимает заявление от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на посещение занятия (мероприятия) в письменном виде;

2) согласовывает день и время посещения занятия (мероприятия) с педагогом;

3) назначает по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся сопровождающего (заместителя директора по учебно-воспитательной работе; заместителя директора по воспитательной работе; руководителя методического объединения учителей-предметников; учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную категорию) на данное занятие (мероприятие).

4.2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних



обучающихся во время посещения занятия (мероприятия) обязаны уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

4.2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют вправе присутствовать при анализе урока, высказывать свое субъективное мнение, получить консультацию по интересующим их вопросам, обратиться к директору Учреждения за разъяснениями по интересующему вопросу.

4.3. Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с оценками успеваемостью своих детей.

4.3.1. Обучающиеся вправе получать своевременные оценки (отметки) по каждому предмету в соответствии со своими знаниями и умениями.

4.3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе получать полную информацию об успеваемости своего ребенка:

1) через электронный дневник обучающегося (педагоги обязаны выставлять оценки после каждого урока);

2) через индивидуальные беседы с педагогами, классным руководителем, администрацией Учреждения;

3) через классный электронный журнал (педагоги обязаны выставлять оценки после каждого урока) в присутствии директора Учреждения, заместителей директора или классного руководителя.

4.3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обжаловать оценки, выставленные педагогом. Порядок обжалования регламентируется Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право защищать нарушенные права и законные интересы обучающегося, обращаясь в органы управления образованием, надзорные органы (в том числе в прокуратуру), в суд.

## **5. Порядок ознакомления с документами Учреждения в иных случаях**

5.1. Ознакомление с документами Учреждения заинтересованных лиц, может происходить: в следующих формах:

- непосредственного информирования при личном присутствии заинтересованного лица;

- направления копии документа электронной почтой на адрес заинтересованного лица, средствами мобильной связи или электронного документооборота организации, если последнее доступно заинтересованному лицу;

- направления копии документа в форме почтового или телеграфного отправления.

5.2. Факт направления заинтересованному лицу документа (его копии) Учреждения расценивается как надлежащее выполнение обязанностей по ознакомлению заинтересованного лица с документом.

5.3. Факт ознакомления с документом фиксируется либо на копии документа, либо в прилагаемом к нему листу ознакомления, либо в журнале ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения.



5.4. Запись об ознакомлении с документом должна содержать следующие реквизиты: наименование должности лица, знакомившегося с документом; его подпись; расшифровку подписи; дату ознакомления.

5.5. В случае отказа лица от подписи об ознакомлении с документом, должностное лицо, обязанное проводить такое ознакомление, составляет акт или делает соответствующую отметку в системе электронного документооборота, о чем сообщается заинтересованному лицу.

5.6. В случаях внесения изменений и дополнений в документ, обусловленных изменениями в законодательстве или решениями уполномоченных органов или должностных лиц, производится ознакомление заинтересованных лиц с новой редакцией документа. При этом факт ознакомления с изменениями и дополнениями, внесенными в документ, фиксируется в том же порядке, что ознакомление с новым документом.

5.7. В случаях приема на работу, изменений условий трудового договора, иных, возникших при обстоятельствах, требующих личного ознакомления с документом Учреждения, заинтересованное лицо приглашается в соответствующую структуру Учреждения для ознакомления с документом и его подписания.

5.8. Сотрудник, проводящий ознакомление с документом, должен обеспечить заинтересованному лицу возможность получения квалифицированных разъяснений по всем возникшим в ходе прочтения документа вопросам.

5.9. Документ или его копия, свидетельствующие об ознакомлении сотрудника с документами, касающимися его личных трудовых или иных, возникших в процессе выполнения трудовой функции отношений, хранится в личном деле сотрудника Учреждения.

## **6. Порядок ознакомления с документами образовательной организации при приеме на работу**

6.1. При приеме на работу в Учреждение инспектор отдела кадров знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ): Уставом, должностной инструкцией; правилами внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ); коллективным договором; положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ); правилами и инструкциями по охране труда (ст. 212 ТК РФ); правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ); с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

6.2. При приеме на работу в Учреждение заместитель директора по АХЧ знакомит работника со следующими локальными нормативными актами: правилами и инструкциями по охране труда.

6.3. При приеме на работу в Учреждение заместитель директора по УВР, ВР знакомит работника с иными локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

6.4. Факт ознакомления принимаемого работника с документами Учреждения фиксируется личной подписью работника.