

**Частное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад «Развитие»**

ПРИКАЗ

от 14 июля 2017г.

№ 27

Об утверждении Инструкции по организации пропускного и внутри объектового режимов ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»

Об утверждении Положения об организации дежурства в ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»

В соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006г., №116 «О мерах противодействия терроризму», Федеральным законом от 06. 03. 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 28.12.2010г., №390 – ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями),

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и всех работников ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ознакомления с документами ОО, в том числе поступающих в нее лиц.
2. Утвердить Инструкцию по организации пропускного и внутри объектового режимов ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие».
4. Утвердить Положение об организации дежурства в ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие», Приложение № 1 «График дежурства на 2017-18 уч. год)
5. Бороздиной Н.З., специалист по кадрам, ознакомить всех работников с Инструкцией по организации пропускного и внутри объектового режимов ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» под роспись.
6. Лещевой Е.А., зам. директора методической работе, ознакомить администрацию и педагогических работников с Графиком дежурства на 2017-18 уч.г.
7. Данный приказ разместить на официальном сайте образовательного учреждения.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Пивоварова О.Б.

С приказом ознакомлены:



Лещева Е.А.

Бороздиной Н.З.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 27

от «14» июля 2017г.

Директор ЧОУ «Начальная школа –
детский сад «Развитие»



О.Б. Пивоварова

Положение

о порядке ознакомления с документами ОО,
в том числе поступающих в неё лиц

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 и частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ознакомление с документами Частного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад «Развитие» (далее - Учреждение) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе и поступающих в Учреждение.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- «локальный нормативный акт»
- нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;
- «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законных прав обучающихся (поступающих), их родителей (законных представителей).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения (далее - Локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

1.6. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) являются:

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

1.7. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2, настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора Учреждением. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся (поступающих) с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт Учреждения).

2. Организация ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с документами Учреждения

2.1. При приёме обучающегося в Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами Учреждения:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося.

2.2. Копии документов, указанные в пункте 1 настоящего раздела, размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) на сайте Учреждения.

2.3. На информационном стенде в Учреждении размещается информация о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приёма обучающихся в Учреждение и о сроках приёма руководителем указанных документов.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через сайт Учреждения с правилами приёма в Учреждение фиксируется в заявлении о

приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.5. Родители (законные представители) обучающегося знакомятся с документами Учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в Учреждение.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся в том числе через сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом Учреждения, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Виза ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с распорядительным актом Учреждения (далее – Распорядительный акт) о приёме поступающего на обучение в Учреждение оформляется непосредственно на самом документе.

3. Организация ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося

3.1. Учреждение обязано знакомить родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами, затрагивающими права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе и с распорядительными актами.

3.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) сайте Учреждения.

3.3. Размещение локальных нормативных актов на сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родители (законные представители) обучающихся знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте Учреждения в эти же сроки.

3.5. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) обучающихся, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.

3.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) обучающихся, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - Лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

4. Организация ознакомления сотрудников с документами при поступлении в Учреждение

4.1. При приёме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить 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);
- 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 Учреждение на работу, с документами учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

4.2. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён.