

| | |
|--|--|
| | БАШПОТРЕБСОЮЗ |
| | Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Бирский кооперативный техникум» |
| | Порядок ознакомления с документами АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ», в том числе поступающих в нее лиц |

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

_____ Р.Г.Ахунова

«__» _____ 201_ г.

Приказ № _____ от _____

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического СОВЕТА

Протокол № _____ от _____

ПОРЯДОК
ознакомления с документами
АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ», в том числе
поступающих в нее лиц



БИРСК 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Бирский кооперативный техникум» (далее – образовательной организации-ОО).

1.2 Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации (далее – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в актуальной редакции);

- Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

2.1. Адрес местонахождения документов: 455452 Республика Башкортостан, город Бирск, улица Кирова, дом 20, дом 20 «а».

2.2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется право на ознакомление:

- с Уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебной документацией,
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

2.3. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться:

- с Уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебной документацией,
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте ОО в сети Интернет.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом ОО 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 РФ.

2.6. Образовательная организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://birskcoop.ru> информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

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

2.8. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан на обучение размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:

– о количестве вакантных мест для приема на обучение по реализуемым образовательным программам;

2.09. Распорядительные акты ОО о приеме граждан на обучение по программам среднего профессионального образования размещаются на информационном стенде ОО в день их издания.

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

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников ОО, о чем делается отметка в протоколе собрания;

2) классные руководители проводят классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО;

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

2.12. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.2, 2.3. настоящего Порядка, происходит при

приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| Заместитель директора по УР | А.А.Лутфулина |
| Заместитель директора по НМР | З.З. Сабирова |
| Заместитель директора по УПР | А.Р.Искандаров |
| Заведующий по ВР | Р.Р.Шарифуллина |
| Заведующий заочного отделения | Р.Г.Ахунова |
| Секретарь учебной части | Н.Н.Ежова |
| Секретарь | Т.В. Салий |