



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ШУВАЛОВСКАЯ ШКОЛА № 1448»

119192, г. Москва, Мичуринский проспект, дом 5, корпус 1; тел./факс: +7 495 641-1627; эл. почта: 1448@edu.mos.ru  
Сайт: sch1448.mskobr.ru; ОКПО 78505095, ОГРН 1057747815927, ИНН 7729530457, КПП 772901001

Рассмотрено:  
На заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ Школа № 1448  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_ *1448*

Согласовано:  
Управляющий совет  
ГБОУ Школа  
№ 1448  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
Председатель  
Журова С.С. *[Signature]*

Утверждено:  
Директор  
ГБОУ Школа № 1448  
Приказ № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
Дмитриева О.А. *[Signature]*



## Порядок ознакомления с документами

Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Москвы «Шуваловская школа № 1448»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами ГБОУ Школа № 1448 (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34, частью 2 статьи 55 Закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Шуваловская школа № 1448» в целях обеспечения соблюдения прав всех участников образовательных отношений.

1.2. Порядок регламентирует процедуру ознакомления с документами Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Шуваловская школа № 1448» (далее - учреждения) 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. Организация информирования 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.

2.2. 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.

2.3. Администрация учреждения обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- свидетельством о государственной регистрации;
- Уставом учреждения,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- нормативным актом учредителя о закреплении территорий за учреждением,
- 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.

2.4. 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 своём официальном сайте <http://sch1448.mskobr.ru/>

### **3. Процедура ознакомления**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся знакомятся с документами учреждения в течение 3 (трёх) 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).

3.2. Должностное лицо учреждения, ответственное за приём и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя со свидетельством о государственной регистрации, 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.

3.3. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приёме) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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