

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Беседская основная общеобразовательная школа»
(МОУ «Беседская ООШ»)**

Рассмотрено
педагогическим советом
МОУ "Беседская ООШ"
протокол № 1 от 29.08.2019 г.

Утверждено
приказом
МОУ «Беседская ООШ»
№ 165 от 02.09.2019 г.

**Порядок
информирования родителями
(законными представителями)
обучающихся 1- 9 классов об отсутствии
обучающихся на занятиях
и информирования родителей
(законных представителей)
о самовольном уходе обучающихся
из МОУ «Беседская ООШ»**

Порядок
информирования родителями (законными представителями)
обучающихся 1- 9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях
и информирования родителей (законных представителей)
о самовольном уходе обучающегося из
МОУ «Беседская ООШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из МОУ «Беседская ООШ» (далее — Порядок), регламентирует порядок оперативного информирования в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях, а также создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с подпунктом «г» п.3 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного Совета Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. по формированию системы взаимодействия образовательных организаций с родителями (законными представителями).

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для всех участников образовательных отношений

II. Цели и задачи

2.1. Формирование системы взаимодействия образовательной организации с родителями (законными представителями).

2.2. Оперативное информирование в случае выявления фактов отсутствия детей на учебных занятиях.

2.3. Создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

III. Механизм информирования родителями (законными представителями) обучающихся 1-9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях и информирования родителей (законных представителей) о самовольном уходе обучающегося из ОО

3.1. Родители (законные представители) обучающихся 1-9 классов в обязательном порядке должны проинформировать образовательную организацию, а именно классного руководителя или администрацию ОО об отсутствии обучающегося на занятиях в ОО с указанием причины отсутствия (приложение 1).

3.2. Классные руководители 1-9 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся при самовольном уходе обучающегося из ОО во время образовательного процесса.

3.3. Классные руководители 1-9 классов обязаны незамедлительно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об уходе обучающегося из ОО в случае плохого самочувствия или передать обучающегося родителям (законным представителям).

3.4. При необходимости обучающемуся отлучиться из ОО на некоторое время (посещение поликлиники, отъезд с родителями и др.) родители (законные представители) обучающегося обязаны написать на имя классного руководителя записку, в которой указать дату, время отсутствия ребенка в ОО, с обязательным указанием того, что пропущенный материал будет изучен самостоятельно и будет выполнено в полном объеме домашнее задание (приложение 2).

3.5. Классные руководители обучающихся начальных классов обязаны получить от родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации информацию о контактных данных совершеннолетних родственников обучающегося, с которыми можно взаимодействовать с целью решения вопроса о времени, когда родители (законные представители) заберут ребенка (с указанием телефонов данных людей) или заявление о том, что дети могут идти домой самостоятельно, и родители (законные представители) берут на себя ответственность за безопасность ребёнка на пути от ОО до дома.

3.6. Администрация образовательной организации обязана определить лицо, ответственное за устройство обучающегося образовательной организации, которого родители не забрали после окончания образовательного процесса (далее - дежурный учитель), обеспечить хранение информации о контактных данных родственников обучающихся в месте, доступном для дежурного учителя.

3.7. Дежурный учитель в случае отмены (переноса) уроков должен обеспечить передачу обучающимся начальной ОО родителям (законным представителям) или обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся, которые самостоятельно добираются домой.

3.8. В случае оставления обучающихся начальной ОО в образовательной организации после окончания образовательного процесса дежурный учитель по телефону решает вопрос с родителями (законными представителями) или иными родственниками обучающегося о времени, когда родители (законные представители) заберут детей.

3.9. В случае если дежурному учителю не удастся устроить ребенка в течение 3 часов после окончания образовательного процесса, он информирует по телефону об этом факте руководителя образовательной организации. Руководитель ОО принимает решение об информировании территориальных органов внутренних дел о факте оставления родителями (законными представителями) ребенка в образовательной организации.

3.10. В начале учебного года классный руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с памяткой «Родителям о пропусках уроков» (приложение 3).

IV. Порядок действий в случае самовольного ухода обучающегося из ОО

4.1. В случае отсутствия обучающегося в образовательном учреждении определенное время без уважительной причины осуществляются первоначальные розыскные мероприятия в соответствии с нормативными документами:

- посещаются предполагаемые места нахождения обучающегося;
- ведется поиск через родственников, знакомых, друзей;
- информация доводится до сведения администрации образовательной организации.

4.2. Информирование о самовольном уходе обучающегося:

- правоохранительные органы (оперативный дежурный ДЧ ОВД незамедлительно принимает и регистрирует заявление в установленном порядке, оформляет талон-уведомление и выдает его заявителю);
- органы опеки и попечительства (при необходимости).

4.3. Проводится служебное расследование по факту самовольного ухода обучающегося.

4.4. По возвращению несовершеннолетнего проводится индивидуальная работа (выявление причин ухода, проблем в организации его жизнедеятельности).

V Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Порядка лица, на которые распространяется действие настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

5.1.1. Обучающиеся:

- применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии со ст.43 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.1.2. Педагогические и административные работники:

- в соответствии с ТК РФ;

5.1.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- в соответствии с мерами, определенными органом государственного управления образовательной организации в пределах его компетенции.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Принято с учетом мнения Управляющего совета
МОУ «Беседская ООШ»
Протокол № 1 от 29.08.2019

Приложение 1
К Порядку информирования родителями (законными представителями)
обучающихся 1- 9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях
и информирования родителей (законных представителей)
о самовольном уходе обучающегося из
МОУ «Беседская ООШ» от 02.09.2019 №165

**Информационное письмо
родителя (законного представителя) обучающегося
об отсутствии обучающегося на занятиях**

Директору МОУ «Беседская ООШ»

_____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон: _____

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Довожу до Вашего сведения, что обучающийся _____ класса

_____,
(ФИ ребенка полностью)
«__» _____ 20__ г., пропустил (а) уроки _____
(перечислить уроки)

по причине _____
(указать четкую причину, по которой не посещались занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуюсь выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником. На период отсутствия в ОО ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

К Порядку информирования родителями (законными представителями)
обучающихся 1- 9 классов об отсутствии обучающегося на занятиях
и информирования родителей (законных представителей)
о самовольном уходе обучающегося из
МОУ «Беседская ООШ» от 02.09.2019 №165

Заявление родителя (законного представителя) обучающегося об отсутствии обучающегося на занятиях

Директору МОУ «Беседская ООШ»

_____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отпустить моего ребенка, обучающегося (уюся) _____ класса

_____,

(ФИ ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г., по причине _____

(указать четкую причину, по которой не будут посещаться занятия)

Учебную задолженность моего ребенка, связанную с пропуском занятий, обязуюсь ликвидировать. В случае пропуска уроков, на которых проводились контрольные задания, обязуюсь выполнить пропущенную работу по согласованию с учителем-предметником. На период отсутствия в ОО ответственность за жизнь, здоровье ребенка, прохождение учебного материала беру на себя.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись, расшифровка подписи)

РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) О ПРОПУСКАХ УРОКОВ

1. Все пропуски уроков обучающимися делятся на пропуски по уважительной причине и пропуски без уважительной причины.

1.1. Пропуски по уважительной причине:

1.1.1. Пропуски по болезни:

- обучающийся обращается за помощью в медицинское учреждение и предоставляет в образовательную организацию справку;
- обучающийся недомогает, не обращается в медицинское учреждение и предоставляет в школу информационное письмо классному руководителю от родителей (законных представителей) (приложение № 1);
- обучающийся недомогает и освобождается от уроков с разрешения медицинского работника, учителя-предметника или классного руководителя.

При отсутствии обучающегося на уроках по болезни прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий обязательно после выхода на занятия.

1.1.2. Пропуски по разрешению администрации:

- обучающийся участвует в мероприятиях, представляя образовательную организацию;
- обучающийся участвует в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции; спартакиада, соревнования и т.д.);
- обучающийся проходит плановый медицинский осмотр;
- обучающийся вызван в военкомат или правоохранительные органы.

Прохождение программы организуется учителем-предметником на последующих уроках, индивидуальных консультациях (в том числе и дистанционно). Выполнение пропущенных контрольных заданий согласуется с учителем-предметником.

1.1.3. Прочие пропуски:

- обучающийся в зимнее время отсутствует из-за низкой температуры, из-за аварийных ситуаций и других аналогичных случаях;
- обучающийся отсутствует по семейным обстоятельствам по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 2);
- поездки по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 2).

При отсутствии обучающегося на уроках из-за низкой температуры, аварийных ситуаций материалы для самоподготовки представляются дистанционно через сайт образовательной организации, электронную почту.

При отсутствии обучающегося на уроках по заявлению родителей прохождение программы и усвоение пропущенного материала обязательно по всем темам пропущенных уроков.

2. Оправдательные документы

2.1. Оправдательными документами считаются:

- справка медицинского учреждения (установленного образца медицинского учреждения с подписью лечащего врача и печатью учреждения);
- информационное письмо родителей (законных представителей) классному руководителю (приложение № 1);
- заявление от родителей (законных представителей) (приложение № 2);
- приказы по ОО.

3. Порядок информирования участников образовательных отношений о пропуске уроков

3.1. Фиксация факта отсутствия на уроке:

- Отсутствие обучающегося на уроках фиксируется в электронном журнале учителями-предметниками ежедневно.

3.2. Контроль пропусков уроков классным руководителем:

- Классный руководитель уточняют причину отсутствия обучающегося на уроке и собирают подтверждающие документы.

3.3. Предоставление информации о причине пропуска уроков родителями (законными представителями) обучающегося:

- Родители (законные представители) обучающегося информируют классного руководителя о причине пропуска уроков любым возможным способом: с помощью телефонного звонка, СМС – уведомлений, с помощью электронной почты, записки, заявления.
- Последующее предоставление оправдательных документов обязательно.

4. Отработка пропущенных уроков

4.1. Независимо от причины пропуска уроков, обучающийся обязан изучить материал уроков.

4.2. Формы работы над пропущенным материалом:

- самостоятельная работа дома;
- индивидуальная работа с обучающимся на уроке;
- консультации сильных обучающихся;
- дополнительные занятия учителя с обучающимся по индивидуальному плану ликвидации пробелов в знаниях

5. Ответственность за пропуски

5.1. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- индивидуальная беседа классного руководителя с обучающимся,
- представление обучающимся объяснительной в письменном виде о причине пропуска уроков;
- приглашение родителей (законных представителей) в ОО

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
" Беседская основная общеобразовательная школа"
(МОУ "Беседская ООШ")**

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МОУ "Беседская ООШ"
протокол от 29.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МОУ "Беседская ООШ"
№ 108 от 30.08.2019

**Положение
о порядке работы по предотвращению конфликта
интересов и при возникновении конфликта интересов
педагогического работника при осуществлении
им профессиональной деятельности
в МОУ «Беседская ООШ»**

**Положение
о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении
конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им
профессиональной деятельности в МОУ «Беседская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности в МОУ Беседская ООШ» (далее Положение), регулирует порядок работы в МОУ «Беседская ООШ» по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности (далее - ОО)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Основные понятия

2.1. Участники образовательных отношений- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Под личной заинтересованностью педагогического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

3.1. В образовательной организации выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- педагогический работник ведёт уроки и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;

- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от обучающихся, родителей (законных представителей);
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников в общеобразовательном учреждении.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника относятся следующие:

- участие педагогического работника в наборе обучающихся;
- сбор финансовых средств на нужды класса, ОО;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. Ограничения, налагаемые на педагогических работников ОО при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в ОО устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников ОО при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На педагогических работников ОО при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение уроков и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
- запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом ОО;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников ОО;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от обучающихся, родителей (законных представителей) за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных Управляющим советом ОО, предусмотренным уставом ОО.

4.3. Педагогические работники ОО обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами ОО.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в ОО реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОО, учитывается мнение Управляющего Совета ОО, а

также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
- обеспечивается информационная открытость ОО в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами ОО;
- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях,
- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

5.3. Педагогические работники ОО обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя ОО. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции педагогического работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Руководитель ОО в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии ОО по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7. Решение комиссии ОО по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии ОО по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. До принятия решения комиссии ОО по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководитель ОО в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

5.10. Руководитель ОО, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

6.1. Ответственным лицом в ОО за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель ОО.

6.2. Ответственное лицо в ОО за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о порядке работы в ОО по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
- организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии ОО по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- организует контроль за состоянием работы в ОО по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все педагогические работники ОО несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрено с учетом мнения Управляющего совета

ОО протокол №1 от 29.08.2019

**Положение "О порядке
информирования обучающихся и их родителей (законных представителей)
о правах, обязанностях и ответственности обучающихся"**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка являются организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) образовательных организаций Республики Дагестан о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

2. Ответственность за организацию информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся

2.1. Приказом директора ОО назначаются:

2.1.1. Ответственное лицо за организацию работы в ООпо информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении;

2.1.2. Ответственные лица за непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Ответственные лица, указанные в п.п. 1.1. и 1.2. настоящего раздела, в своей деятельности по организации информирования и непосредственному информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении:

- руководствуются настоящим порядком;
- проходят соответствующее обучение (подготовку) в ООне реже 1 раза в год в форме тематического семинара;
- взаимодействуют друг с другом по вопросам информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.3. Ответственные лица за организацию работы по информированию и за непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ООзнают:

- права, обязанности и ответственность обучающихся в ООв соответствии с законодательством об образовании;
- права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в сфере образования в соответствии с законодательством об образовании;
- требования российского законодательства и других нормативных документов по обеспечению и защите прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- компетенцию, права, обязанности и ответственность ОО;
- права и свободы педагогических работников, а также гарантии их реализации;
- обязанности и ответственность педагогических работников.

2.4. Ответственное лицо в ООза организацию работы по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении:

- организует размещение и при необходимости обновление необходимой информации о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ООна информационных стендах, официальном сайте ОО и иных информационных ресурсах;
- организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся; пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания; организации питания обучающихся; транспортному обеспечению; охраны здоровья обучающихся; психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- организует изучение педагогическими работниками ОО и осуществляет контроль знаний педагогических работников законодательства Российской Федерации в части прав, обязанностей и ответственности обучающихся; компетенции, прав, обязанностей и ответственности ОО; прав и свобод педагогических работников, а также гарантий их реализации; обязанностей и ответственности педагогических работников;
- обеспечивает контроль за состоянием работы в ООпо информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся;
- предлагает руководителю ОО, разрабатывает и в пределах своей компетенции реализует мероприятия, направленные на совершенствование информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.

2.5. Ответственные лица за непосредственное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся;

- информируют обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам предоставления мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся; пользования учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания; организации питания обучающихся; транспортному обеспечению; охраны здоровья обучающихся; психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- обеспечивают размещение и при необходимости обновление необходимой информации о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО на информационных стендах в закрепленных за ними учебных комнатах ОО;

- обеспечивают наличие Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» непосредственно в закрепленной учебной комнате в электронном или печатном виде и доступного для обучающихся и их родителей (законных представителей);

- предлагают руководителю ОО, соответствующему ответственному лицу в общеобразовательном учреждении, разрабатывают и в пределах своей компетенции реализуют мероприятия, направленные на совершенствование информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся.

2.6. Указанные в п. 2.1. настоящего раздела Ответственные лица несут ответственность за организацию и за непосредственное информирование обучающихся их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Организация информирования обучающихся их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в общеобразовательном учреждении

3.1. С целью информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающихся в ОО осуществляются следующие мероприятия:

- На главной странице официального сайта ОО в разделе «О ОО» в отдельном блоке под названием «Локальные акты» размещается информация о правах, обязанностях и ответственности обучающегося в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34, ст. 43 Закона).

- Информация о правах, обязанностях и ответственности обучающегося в виде выдержек из Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» размещается на специальных информационных стендах ОО:
 - в холле
 - в учебных кабинетах
 - в методическом кабинете
- 3) У руководства ОО, а также у руководителей методических объединений педагогических работников, классных руководителей в электронном или печатном виде имеется Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», который доступен для обучающихся и их родителей (законных представителей), а также для иных педагогических работников ОО.
- 4) В ОО проводится соответствующее обучение педагогических работников не реже 1 раза в год в форме тематического семинара.
- 5) Каждым классным руководителем на каждом уровне образования в специально предусмотренное для этого время осуществляется информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в доступной для них форме о правах, обязанностях и ответственности обучающегося.

3.2. При информировании обучающихся и их родителей (законных представителей) в доступной для них форме о правах, обязанностях и ответственности обучающегося на руки обучающемуся и его родителям (законным представителям) выдается памятка, в которой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обозначены основные права, обязанности и ответственность обучающегося. Форма указанной памятки утверждается руководителем ОО.

4. Взаимодействие ОО по вопросам организации информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающегося

4.1. С целью совершенствования организации информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающегося общеобразовательное учреждение в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, взаимодействует с:

- общественными объединениями и иными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере образования;
- с органами контроля и надзора в сфере образования, а также иными надзорными органами;
- с иными образовательными и научными организациями;
- с иными органами и организациям.

4.2. Для координации совместной работы и проведении совместных мероприятий по организации информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах, обязанностях и ответственности обучающегося общеобразовательное учреждение в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, может заключать с указанными в п. 4.1. настоящего раздела органами и организациями соответствующего соглашения.

