

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МАНАСАУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Россия, Республика Дагестан,368213, Буйнакский район, с.Манасаул, т.8903-424-80-99

|  |
| --- |
|  |

№\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

на заседании Педагогического Директор МКОУ «Манасаульская СОШ»

совета МКОУ « Манасаульская СОШ»

Протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.М.Алиева.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г

**Положение о порядке ознакомления с документами образовательной**

**организации, в том числе поступающих в нее лиц**

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами

образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок),

устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального казенного

общеобразовательного учреждения «Манасаульская средняя общеобразовательная школа

№ 7 с углубленным изучением отдельных предметов»

2. В соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 34 Федерального закона от

29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

учащимся предоставляются академические права на ознакомление:

— со свидетельством о государственной регистрации,

— с уставом,

— с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

— со свидетельством о государственной аккредитации,

— с учебной документацией,

— другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

3. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 44 Федерального закона от 29

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители

(законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право

знакомиться:

— с уставом организации, осуществляющей образователь

2

5. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры

документов, перечисленные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, хранятся в

кабинете директора и в кабинете заместителей директора по учебной деятельности и

воспитательной работе.

6. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также

отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся,

документы, перечисленные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, вывешиваются в

помещении Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.

7. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы

учащихся, хранятся в кабинете директора и в кабинете заместителей директора по

учебной деятельности и воспитательной работе.

8. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов,

локальные нормативные акты образовательной организации, учебно- программная

документация и другие документы, регламентирующие организацию и

осуществление образовательной деятельности, документы, перечисленные в

пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте

Учреждения.

9. Ознакомление с документами образовательной организации,

перечисленными в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, происходит при приёме

граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами

Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования,

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте

образовательной организации в сети «Интернет» (https://edu.tatar.ru/zainsk/sch7),

родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся

после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на

обучение под подпись.

10. 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);

— коллективный договор;

— 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.

11. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную

организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть

письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

12. Факт ознакомления с документами образовательной организации

участников образовательных отношений в период обучения или работы должен

быть письменно подтверждён (протоколах педагогических советов, родительских

собраний и др.)

3

13. Ознакомление участников образовательного процесса с

нормативно-правовыми актами производится путём прочтения документа либо

путём подачи работником Учреждения или родителями (законными

представителями) обучающихся заявления о предоставлении копии

нормативно-правовых актов. При подаче заявления ознакомление производится, как

правило, в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть

произведено на следующий день.

14. Учреждением устанавливается процедура ознакомления участников

образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательного процесса:

— оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников школы,

родительской общественности;

— размещение на официальном сайте школы

(https://edu.tatar.ru/zainsk/sch7).

15. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в

протоколе общего собрания сотрудников, педагогического совета, Совета школы

(при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с

приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников школы); в

заявлении родителей (законных представителей) обучающихся.

16. В целях своевременного ознакомления участников образовательного

процесса с информацией нормативного характера администрация Учреждения

обязывает:

— классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале

учебного года классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам

ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации

образовательного процесса и содержании образования;

— заместителей директора организовывать консультации с участниками

образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения

данных нормативно-правовых актов.