

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18»  
(МКОУ «СОШ №18»)

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
МКОУ «СОШ №18»  
протокол №1 от 30.08.2021

**УТВЕРЖДАЮ**  
врио директора МКОУ «СОШ №18»



С.М. Лунева

приказ №114 от 30.08.2021

**Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации,  
в т. ч. поступающих в нее лиц**

Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального автономного общеобразовательного учреждения МКОУ «СОШ №18» (далее – Учреждение).

1. 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.

2. 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 образовательную деятельность,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебно-программной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3. В соответствии частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии и (или) в кабинете заместителей директора по учебной деятельности и воспитательной работе. 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 гимназии в общедоступном месте на информационных стендах.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке школы.

6. 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.

7. 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 сетей, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

8. 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.

9. Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

10. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)

11. 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.

12. 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.

13. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколе общего собрания сотрудников, производственного совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников школы); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся.

14. 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.