

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Г.В. Пасынкова г. Ардона Республики Северная Осетия – Алания

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1 «30» 08 2024г.



**Положение
о порядке ознакомления с документами,
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 МБОУ СОШ № 1 имени Героя Советского Союза Г.В.Пасынкова г. Ардона (далее – ОО).
2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся 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 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 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.

4. В соответствии с номенклатурой дел ОО первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.
5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.
6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте ОО (<http://ardon1.ucoz.ru/>).
7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в ОО. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.
8. При приёме на работу в образовательную организацию 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.

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

9. 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.)