

Рассмотрено  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 6 от 30.12 2013г.

Утверждено  
Директор МАОУ СОШ № 4  
Е.С.Казанцева  
Приказ № 1 от 30.12.2013 г.



**Положение о порядке ознакомления с документами  
образовательной организации, в том числе поступающих в нее лиц  
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МАОУ СОШ № 4).

1.2. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32,
- Уставом и локальными нормативными актами образовательной организации

**2. Порядок ознакомления с документами**

2.1. 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:

- с уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебной документацией,
- с Правилами внутреннего распорядка обучающихся
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

2.2. 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 учащихся имеют право знакомиться:

- с уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебно-программной документацией,
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

2.3. В соответствии с номенклатурой дел МАОУ СОШ № 4 первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2.1. 2.2. настоящего Порядка, хранятся в приемной МАОУ СОШ № 4.

2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.

2.5. 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 МАОУ СОШ № 4 (<https://kuryi.uralschool.ru> )

2.6. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2.1. 2.2. настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МАОУ СОШ № 4.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, перечисленными в пункте 2.2. настоящего Порядка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8. МАОУ СОШ № 4 с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в т. ч. электронных) следующую информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.9. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 4:

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников МАОУ СОШ № 4, о чем делается отметка в протоколе собрания;

2) классные руководители проводят классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 4;

3) заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ СОШ № 4.

2.10. При приёме на работу в МАОУ СОШ № 4 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.

2.11. Факт ознакомления работника, принимаемого на работу, с документами МАОУ СОШ № 4 должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Вагина Елена Максимовна

Действителен с 28.06.2021 по 28.06.2022