

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 23.03.2016г. № 65
с изменениями приказ
№18 от 14.02.2019г

**Порядок
ознакомления с документами муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№21», в том числе поступающих в него лиц.**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в него лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21»
2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34, ч. 2 ст.55 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 Школы первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.
5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении в общедоступном месте на информационных стендах.
6. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке Школы.
7. 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 Школы.

8. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в лицей. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

9. 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.

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.)