

МБОУ «Мстинская СОШ»

Рассмотрено и согласовано
на педагогическом совете
МБОУ «Мстинская СОШ»

Утверждено
приказом № 42/3-0 от 01.03.2016г.

директор школы Антон Виноградова

В.И./
протокол № 1 от 28.02.2016г.

**Положение
о порядке ознакомления
с документами в МБОУ «Мстинская СОШ»,
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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Мстинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).
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 права на ознакомление:
 - со свидетельством о государственной регистрации Школы;
 - с уставом Школы;
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с образовательной программой;
 - 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;
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с учебной документацией;
 - с 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 у директора.
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. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в объектах инфраструктуры 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 Школы. 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.

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.