

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 01-08/341
от 03.09.2014 г.
Директор МБОУ СОШ №13
В.М. Мартынова



**Порядок
ознакомления с документами
участников образовательных отношений МБОУ СОШ №13
в т. ч. поступающих в нее лиц.**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа №13 (далее – МБОУ СОШ №13).
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 учреждение и осуществление образовательной деятельности в нем.
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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности,
 - со свидетельством о государственной аккредитации,
 - с учебно-программной документацией,
 - другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности.
4. В соответствии с номенклатурой дел МБОУ СОШ №13 первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся у директора учреждения.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в библиотеке.
6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБОУ СОШ №13, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие учреждение и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте <http://armsosh13.ru/>
7. Ознакомление с документами, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МБОУ СОШ №13. Факт ознакомления с документами родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.
8. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация учреждения обязывает:
 - Классных руководителей проводить в обязательном порядке по мере необходимости классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержания образования.
 - Заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.
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.
10. Факт ознакомления работника, принимаемого в МБОУ СОШ №13 на работу, с документами учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.