

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**
г. Полесск, улица Шевчука 10, тел/факс: 8-401-58-3-53-65



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ «Полесская СОШ»
С.А. Головачёв
Приказ № 14/1 от 12.01.2018

**ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ
МАОУ «ПОЛЕССКАЯ СОШ», РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ
ОРГАНИЗАЦИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, В
Т.Ч. ПОСТУПАЮЩИХ ЛИЦ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации МАОУ Полесская СОШ (далее – Порядок), 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, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации МАОУ Полесская СОШ (далее – ОО).

1.2. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц, устанавливает правила ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Полесская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом по школе.

2. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

2.1. Адрес местонахождения документов: Калининградская область, город Полесск, ул. Шевчука д.10.

2.2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся 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 ОО.

2.4. 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 ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется так же информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте МАОУ «Полесская СОШ» в сети Интернет.

2.6. Образовательная организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» school-polessk.ru информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

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

2.8. Образовательная организация 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) информацию, предусмотренную ст. 55 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Распорядительные акты ОО о приеме детей на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования доводятся до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

2.10. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО:

1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников ОО, 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 ОО;

3) заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО.

2.11. Ознакомление участников образовательного процесса с локальными нормативными актами производится путём прочтения документа, либо путём

подачи работником ОО или родителями (законными представителями) обучающихся заявления о предоставлении копии нормативно-правовых актов.

При подаче заявления ознакомление производится как правило в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть произведено на следующий день.

2.12. Факт ознакомления с локальными нормативными актами фиксируется в протоколе общего собрания сотрудников, производственного совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников организации); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся.

2.13. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация МАОУ «Полесская СОШ» обязывает:

- классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале учебного года классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;

- заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.

2.14. В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Размещение на официальном сайте школы документов подтверждает факт ознакомления с ним родителей (законных представителей).

3. ХРАНЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

3.1. В соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документов, перечисленные в пункте 2 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы.

3.2. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке школы.

3.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты образовательной организации и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте школы.

3.4. При приеме 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.