Муниципальное общеобразовательное учреждение Мурмашинская средняя общеобразовательная школа №1 муниципального образования Кольский район Мурманской области

(Наименование образовательного учреждения)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Управляющий совет	Директор МОУ Мурмашинская СОШ №1
МОУ Мурмашинской СОШ №1	_____ И.Ю. Гашкова
(Орган, с которым согласован документ)	приказ№ 202 от « 26 » марта 2018 года
протокол №1	(Дата)
« 24 » марта 2018 года	
(Дата)	

Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в том числе 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 МОУ Мурмашинской СОШ №1.

2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 N 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 образовательной организации.

3. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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 МОУ Мурмашинской СОШ №1 первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, хранятся

в канцелярии школы (01. Канцелярия) и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе (02. Учебно-воспитательная работа).

5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в общедоступных местах на информационных стендах в зданиях школы.

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 МОУ Мурмашинской СОШ №1 (адрес http://murmashischool.ucoz.ru).

8. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МОУ Мурмашинскую СОШ №1. 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 работника, 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.).