

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 95 с УИОП»

И. Пархоменко И.В. Пархоменко



приказ № 350 от 31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ознакомления с документами муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 95 с углубленным изучением отдельных предметов», в том числе поступающих в нее лиц

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
протокол № 1 от 28.08.2018

на заседании Общего собрания работников
протокол № 5 от 24.08.2018

56

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МОУ «СОШ № 95 с УИОП» (далее образовательной организации – ОО).

1.2. Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации (далее – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 года № 32;

- Уставом и локальными нормативными актами ОО.

2. Ознакомление с документами ОО обучающихся и их родителей (законных представителей)

2. 1. Адрес местонахождения документов: г. Саратов, ул. 2-я Садовая, 23.

2.2. 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 организации,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебной документацией,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ОО.

2.3. 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 ОО,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с учебно-программной документацией,

· другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4. 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.

2.5. В соответствии с номенклатурой дел ОО первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Положения, хранятся в канцелярии образовательной организации.

2.6. Образовательная организация размещает на официальном сайте (адрес WWW –сайта: <http://sar-school95.ru/>) информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2.7. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты ОО, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, размещаются на официальном сайте образовательной организации.

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

2.9. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, хранятся в библиотеке ОО.

2.10. Ознакомление с документами ОО, перечисленными в пункте 2.2 настоящего Положения и находящимися по адресу: г. Саратов, ул. 2-я Садовая 23, происходит при приеме граждан на обучение в образовательную организацию. Факт ознакомления с документами ОО родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и учащиеся после получения основного общего образования фиксируют в заявлении о приеме на обучение и заверяют личной подписью. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.11. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

– о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

2.12. ОО размещает распорядительный акт администрации Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями на информационном стенде и на официальном ОО в сети Интернет.

2.13. Факт ознакомления с документами ОО участников образовательных отношений в период обучения должен быть письменно подтвержден (отражен в протоколах педагогических советов, родительских собраний, Управляющего совета, Совета обучающихся и общего собрания работников.)

3. Ознакомление работников ОО с документами

3.1. При приеме на работу в ОО 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.

3.2. Факт ознакомления работника, принимаемого в ОО на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

3.3. Факт ознакомления с документами ОО работников образовательной организации в период работы должен быть письменно подтвержден подписью работников.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.