

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР
МБОУ "СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»
Протокол № 1 от 23.08 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
М.Ш.Джанхотова
Приказ от 01.09 2017г. № 15



ПОЛОЖЕНИЕ № 44

о порядке ознакомления с документами МБОУ «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур», 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 «СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур» (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;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с учебной документацией;
 - 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 и в

5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в общедоступном месте на информационном стенде.

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 школы.

8. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся 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.

10. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в приложении к локальному нормативному акту).