|  |  |
| --- | --- |
| Принято решением педсовета протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | Утвержденоприказом №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г.Директор МОУ «СОШ №15 х. Андреевский»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Степурина  |

**Положение**

**Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15 х. Андреевский Советского района»**

**о порядке ознакомления с документами образовательного учреждения,**

**в том числе поступающих в неё лиц**

1. Настоящее Положение о Порядке ознакомления с документами образовательного учреждения, в т.ч. поступающих в неё лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский».

2. В соответствии с п.18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право знакомиться:

- с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- с 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 «СОШ № 15 х. Андреевский» первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2.3. настоящего Порядка, хранятся у директора школы и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.

6. 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 «СОШ № 15 х. Андреевский».

7. Ознакомление с документами образовательного учреждения, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МОУ «СОШ № 15 х. Андреевский». Факт ознакомления с документами образовательного учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

8. При приёме на работу в образовательное учреждение 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.

9.Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательное учреждение на работу, с документами образовательного учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу