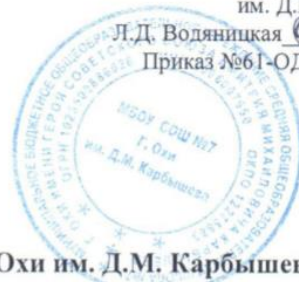


Согласовано  
Советом трудового коллектива  
Протокол №2 от 25.03.2016

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №7 г. Охи  
им. Д.М. Карбышева  
Л.Д. Водяницкая  
Приказ №61-ОД от 25.03.2016



**Порядок  
ознакомления с документами МБОУ СОШ №7 г. Охи им. Д.М. Карбышева  
участников образовательных отношений, в том числе поступающих в нее лиц**

Согласовано  
Советом трудового коллектива  
Протокол №2 от 25.03.2016

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ №7 г. Охи  
им. Д.М. Карбышева  
Л.Д. Водяницкая  
Приказ №61-ОД от 25.03.2016

### 1. Общее положение

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 34, п.18, ч.1, ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №7 г. Охи им. Д.М. Карбышева (далее – школа).

1.3. Настоящий Порядок разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 34 ч. 1 п.18, ст.55 ч.2), Уставом школы и локальными нормативными актами с учетом мнения Управляющего совета, Совета старшеклассников.

### 2. Порядок ознакомления с документами

2.1. При приеме гражданина в МБОУ СОШ №7 г. Охи им. Д.М. Карбышева, в соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются право на ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса:

- распорядительным актом учредителя о закреплённой территории;
- Уставом МБОУ СОШ №7 г. Охи им. Д.М. Карбышева;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- основной образовательной программой;
- правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2. Копии указанных документов хранятся у секретаря-руководителя для ознакомления с ними участников образовательных отношений, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте школы.

2.3. 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.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети в сети Интернет.

2.7. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети Интернет

2.8. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс следующую информацию:

– о количестве мест в первых классах

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

2.9. Ознакомление с документами, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

2.10. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация школы 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.

2.11. При приёме на работу 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);

· 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.

2.12. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами работниками школы фиксируется в листе ознакомления с приказом под роспись, утверждающим нормативно-правовые акты.

2.13. Срок действия Положения не ограничен.

2.14. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.