

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19 с углублённым изучением
отдельных предметов»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

(Протокол № 2 от 30.08.2016 года)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №19»



М.Р. Королева
от 01.09.2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С
ДОКУМЕНТАМИ
МАОУ «СОШ № 19»,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПОСТУПАЮЩИХ В НЕГО ЛИЦ**

Краснотурьинск

2016

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «СОШ №19»

(Протокол № 2 от 30.08.2016 года)

М.Р. Королева
(Приказ № 142 от 01.09.2016 года)

**Положение о порядке ознакомления с документами
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19 с углублённым изучением
отдельных предметов»,
в том числе поступающих в него лиц**

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 с углублённым изучением отдельных предметов».
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок ознакомления с документами МАОУ «СОШ № 19», в том числе поступающих в него лиц.

2. Порядок ознакомления с документами.

- 2.1. В соответствии с п. 18 ч. 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются права на ознакомление:
 - со свидетельством о государственной регистрации;
 - с Уставом МАОУ «СОШ № 19»;
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с учебной документацией;
 - с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 19».
- 2.2. В соответствии с п.3 ч. 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться
 - с Уставом МАОУ «СОШ № 19»;
 - с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - со свидетельством о государственной аккредитации;
 - с учебной - программной документацией;
 - с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ «СОШ № 19».
- 2.3. В соответствии с номенклатурой дел МАОУ «СОШ № 19» первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, хранятся в

кабинете директора и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, воспитательно-профилактической работе.

- 2.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещениях МАОУ «СОШ № 19» на информационных стендах.
- 2.5. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МАОУ «СОШ № 19», учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МАОУ «СОШ № 19».
- 2.6. Ознакомление с документами МАОУ «СОШ № 19», перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в МАОУ «СОШ № 19». Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.
- 2.7. При приеме на работу в МАОУ «СОШ № 19» 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 (с. 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 ознакомление работника, принимаемого в МАОУ «СОШ № 19» на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтвержден под подпись принимаемого на работу.

- 2.8. Факт ознакомления с документами МАОУ «СОШ № 19» участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден (отражен в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, (родительских собраний и др.)