

Принято педагогическим советом
Протокол №3 от 26.12.2018г.

Утверждено приказом директора МБОУ
«Убеевская СОШ им.Дементьева

П.В.»
от 10 января 2019г. №2

имени
Дементьева П.В.»
С.В.Хованская

**Порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Убеевская средняя общеобразовательная школа »
Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан,
в т. ч. поступающих в нее лиц**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Убеевская средняя общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Убеевская средняя общеобразовательная школа » Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение)
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,- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,- со свидетельством о государственной аккредитации,
 - с учебной документацией,
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
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 учебно-программной документацией,
 - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
4. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2,3 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы (01. Канцелярия) и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе (02. Учебно-воспитательная работа).
5. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении Учреждения в общедоступном месте на информационных стендах.
6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты Учреждения, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте Учреждения.
7. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пунктах 2,3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в Учреждение. Факт ознакомления с документами Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних

обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

8. При приёме на работу в 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.

Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.

9. Факт ознакомления с документами Учреждения участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.).