

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им. Героя Социалистического Труда
Саламгери Кокаева с. Хумалаг»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
МБОУ СОШ им. Героя Социалистического
Труда С. Кокаева с. Хумалаг
от «01» сентября 20 20 г. № 1.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ им. Героя
Социалистического Труда С. Кокаева
с. Хумалаг

 Битиева Э.З. /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
«02» сентября 20 20 г.
М. П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ им. Героя
Социалистического Труда С. Кокаева
с. Хумалаг
от «02» сентября 20 20 г. № 126

**Положение
о порядке ознакомления с документами,
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 МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг.
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 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 учебно-программной документацией,
 - ✓ другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
4. В соответствии с номенклатурой дел МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг 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 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 МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг (<http://humalag.osedu2.ru>).
 7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в МБОУ СОШ им. Героя Социалистического Труда С. Кокаева с. Хумалаг. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.
 8. При приеме 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 подтвержден под подпись принимаемого на работу.

9. Факт ознакомления с документами образовательной организации 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.)