

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина

ПРИКАЗ

от 01.09.2016 г.

№ 196-5 /од

Об утверждении Порядка ознакомления

С документами МБОУ Московская сош им. Ивана Ярыгина

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», с Уставом МБОУ Московской сош им. Ивана Ярыгина,

**Приказываю:**

1. Утвердить Порядок ознакомления с документами МБОУ Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина (Приложение 1).

2. Разместить данное Положение на сайте. (Отв. Лобенко О.В.)

3. Контроль деятельности в соответствии с данным Положением оставляю за собой.

Директор

Г.Ф.Ситникова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Московская средняя общеобразовательная школа имени Ивана Ярыгина

Согласовано: \_\_\_\_\_  
Председатель Управляющего Совета  
Е.Н. Юшкова  
Протокол № 5 от 30.08.2016г.

Рассмотрено:  
Педагогическим Советом  
Протокол № 130 от 26.08.2016г.

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор школы  
Г.Ф. Ситникова  
Приказ №196-5 /од  
от 01.09.2016г.

## ПОРЯДОК

### ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ МБОУ МОСКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ИВАНА ЯРЫГИНА

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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». Порядок ознакомления с документами МБОУ Московская сош им. Ивана Ярыгина, в т. ч. поступающих в него лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами учреждения.

#### II. ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются 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.

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.

#### III. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при приеме гражданина администрация школы обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с содержанием документов, регламентирующих организацию образовательного процесса: с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2. 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.

3.3. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативно-правовыми актами производится путём прочтения документа либо путём подачи родителями (законными представителями) обучающихся заявления о предоставлении копии нормативно-правовых актов. При подаче заявления ознакомление производится, как правило, в день обращения, в отдельных случаях ознакомление может быть произведено на следующий день.

#### **IV. ХРАНЕНИЕ И РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА САЙТЕ**

4.1. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора и в кабинетах заместителей директора.

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

4.3. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты школы, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте МБОУ Московской сош имени Ивана Ярыгина (адрес сайта: <http://moscowshush.edusite.ru>).

#### **V. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ДОКУМЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Ознакомление с документами школы, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в МБОУ Московская сош имени Ивана Ярыгина. Факт ознакомления с документами школы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под роспись.

5.2. При приёме на работу в школу 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): должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ), правилами и инструкциями по охране труда (ст. 212 ТК РФ), правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ), иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

5.3. Факт ознакомления с документами школы участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден.