**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Ковылкинская средняя общеобразовательная школа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО |  | УТВЕРЖДЕНО |
| на заседании педагогического совета |  | приказом директора |
| 02.09.2013г., протокол №1 |  | 02.09.2013г. №97 |

**ПОЛОЖЕНИЕ №29**

**о порядке ознакомления с документами, в том числе поступающих лиц**

**в МБОУ Ковылкинской СОШ**

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 Ковылкинской СОШ (далее – Школа).
2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются академические права на ознакомление:

* со свидетельством о государственной регистрации;
* с Уставом Школы;
* с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* со свидетельством о государственной аккредитации;
* с учебной документацией;
* другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школы.

1. В соответствии с п. 3 ч.3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право знакомиться:

* с Уставом Школы;
* лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* со свидетельством о государственной аккредитации;
* с учебно-программной документацией;
* другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1. В соответствии с номенклатурой дел Школы первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в архиве школы и в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.
2. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.
3. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке Школы.
4. 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 Школы.
5. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в Школы. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.
6. При приёме 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 подтверждён под подпись принимаемого на работу.

1. Факт ознакомления с документами Школы участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах Педагогического совета, родительских собраний и др.)