

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение – гимназия №6

Принято  
на заседании педагогического  
совета протокол  
от 21 ноября 2014 г. № 3

Утверждено  
Приказом директора  
от 21 ноября 2014 г. № 128/1  
Директор МКОУ-гимназия №6  
Т.Г.Гомонова



**ПОРЯДОК**  
**ознакомления с документами**  
**Муниципального казенного общеобразовательного**  
**учреждения – гимназия №6 ,**  
**в том числе поступающих в нее лиц.**

Кимовск  
2014

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами **Муниципального казенного общеобразовательного учреждения – гимназия №6**, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами Муниципального казенного общеобразовательного учреждения - гимназия №6 (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:

- с уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации,
- правами и обязанностями обучающихся,
- при приеме на конкурсной основе информацию о проводимом конкурсе.

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 учащихся имеют право знакомиться

- с уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации,
- правами и обязанностями обучающихся,
- при приеме на конкурсной основе информацию о проводимом конкурсе.

4. В соответствии с номенклатурой дел Учреждения первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, а также первые экземпляры локальных актов хранятся в канцелярии Учреждения.

5. Копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации размещаются на информационном стенде Учреждения.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке школы.

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 Учреждения (<http://gimnaziya6.3dn.ru>)

7. Ознакомление с документами Учреждения, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приеме граждан на обучение в школу. Факт ознакомления с документами Учреждения родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отражают в заявлении о приеме на обучение под подпись.

8. 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.

9. В Учреждении устанавливаются следующие процедуры ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

оглашение на открытых собраниях учащихся, работников Учреждения, родительской общественности;

вывешивание на информационном стенде Учреждения;

размещение на официальном сайте Школы.

10. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется

- в протоколах общих собраний работников, учащихся (при оглашении на открытом собрании);

- в листах ознакомления с приказами, утверждающими нормативно-правовые акты (для работников Учреждения);

- в заявлениях родителей (законных представителей) учащихся.

11. В целях своевременного ознакомления участников образовательного процесса с информацией нормативного характера администрация Учреждения обязывает:

11.1. Классных руководителей проводить в обязательном порядке по мере необходимости классные часы с учащимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования.

11.2. Заместителей директора организовывать консультации с участниками образовательного процесса, в ходе которых разъяснять особенности применения данных нормативно-правовых актов.