

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Биляр - Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Биляр-Озерская СОШ»
протокол №15
от «18» января 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Биляр-Озерская СОШ»
А.Е.Токарев
Введено в действие приказом
№ от «19» января 2018 г.



Порядок ознакомления с документами

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами (далее - Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Биляр-Озерская средняя общеобразовательная школа Нурлатского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ «Биляр-Озерская СОШ») разработан в соответствии со статьей 34 (пункт 1 подпункт 21) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. В соответствии с п. 18 ч.1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются право на ознакомление - с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, правилами внутреннего распорядка для учащихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

1.3. В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 1.2. настоящего Порядка, хранятся в МБОУ «Биляр-Озерская СОШ».

1.4. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в общедоступном месте на информационном стенде.

1.5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся у директора школы.

1.6. Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты МБОУ «Биляр-Озерская СОШ», учебно-программная документация и другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте школы.

II. Организация ознакомления родителей (законных представителей)

несовершеннолетних учащихся

2.1. Ознакомление с документами МБОУ «Билияр-Озерская СОШ», перечисленными в пунктах 2 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение. Факт ознакомления с документами МБОУ «Билияр-Озерская СОШ» родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся после получения основного общего образования отражают в заявлении о приёме на обучение под подпись.

2.2. Виза ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с распорядительным актом (далее - распорядительный акт) о приёме поступающего на обучение в МБОУ «Билияр-Озерская СОШ» оформляется непосредственно на самом документе.

2.3. Факт ознакомления с документами участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в приложении к локальному нормативному акту).

2.4. В случае внесения изменений в локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся знакомятся с локальными нормативными актами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на сайте ОО в эти же сроки.

2.5. В случае, когда распорядительный акт имеет отношение к небольшому кругу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, целесообразно оформлять визы ознакомления непосредственно на самом документе.

2.6. В случае, когда с распорядительным актом необходимо ознакомить большое число родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, к нему можно приложить отдельный лист для оформления всех необходимых виз ознакомления (далее - лист ознакомления). Лист ознакомления является приложением к распорядительному акту.

III. Организация ознакомления работника при приёме на работу

3.1. 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.

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