

Принято  
на общем собрании работников  
протокол №1 от 14 августа 2024 г.

Утверждено  
Директор МБОУ «Байрашевская  
основная общеобразовательная школа»:  
\_\_\_\_\_ Котдусова Г.Ю.  
Введено в действие приказом  
№33 от «14» августа 2024 г.



## **ПОРЯДОК**

### **ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байрашевская основная общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байрашевская основная общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее-Порядок) разработан в соответствии: с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273№-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байрашевская основная общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее-школы).

1.2. Порядок устанавливает правила ознакомления с документами школы, в т.ч. поступающих в нее лиц.

1.3. Адрес местонахождения документов – МБОУ «Байрашевская ООШ»: 422370, Республика Татарстан, Тетюшский муниципальный район, с.Байрашево, ул.Джалилия, д.22., кабинет директора.

#### **II. Ознакомление с документами обучающихся школы**

2.1. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/tetyushi/bajrashevo/sch> информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает ее обновление.

2.3. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов (далее-ЛНА), затрагивающих интересы обучающихся, вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или обучающегося после достижения 18 лет с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении при приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего или обучающегося, после достижения 18 лет.

2.5. В целях своевременного ознакомления обучающихся, родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе устанавливается следующий порядок ознакомления с документами, в зависимости от категории участников образовательных отношений:

- локальные нормативные акты размещаются на официальном сайте школы в информационно-коммуникативной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/tetyushi/bajrashevo/sch>

- информация о принятых ЛНА оглашается на общешкольных родительских собраниях, о чем делается отметка в протоколе собрания, оглашается на школьных линейках для обучающихся;

-классные руководители проводят классные часы с учащимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе, о чем делается отметка в протоколе собрания; используют для размещения актуальной информации возможности электронной почты, страниц в социальных сетях или групп в системах мгновенного обмена сообщениями (при их наличии) с обязательными ссылками на официальные источники информации;

-заместители директора организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения ЛНА, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.

### **III. Ознакомление с документами работников школы**

3.1. При приёме на работу в школу работодатель знакомит работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ): Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников школы, Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда, должностной инструкцией, Положением о работе с персональными данными работников и обучающихся, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (инструкциями по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца).

3.2. Факт ознакомления работника, принимаемого на работу, с локальными нормативными актами школы подтверждается подписью принимаемого на работу:

- на листке ознакомления. В этом листе перечисляются все документы п.3.1., с которыми знакомится работник при приеме на работу. После прочтения документа, работник расписывается в листе ознакомления напротив соответствующего документа (дата, подпись). Оформленный перечень прикладывается к трудовому договору, заключенному с работником;

- на листах ознакомления, прилагаемых к каждому ЛНА, с которыми знакомится работник.

3.3. В целях своевременного ознакомления работников школы с новыми ЛНА в школе устанавливается следующий порядок ознакомления с документами, в зависимости от информации содержащихся в них:

- общее собрание работников школы;
- заседание педагогического совета, совещание при директоре;
- индивидуальное (целевая аудитория);
- размещение информации на информационном стенде;
- использование для размещения актуальной информации возможности электронной почты, страниц в социальных сетях или групп в системах мгновенного обмена сообщениями (при их наличии) с обязательными ссылками на официальные источники информации;
- размещение информации, ЛНА на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/tetyushi/sch1>

3.4. Способом подтверждения ознакомления с ЛНА школы является лист ознакомления, который прилагается к каждому ЛНА, на которых работники проставляют визу ознакомления (дату ознакомления, личную подпись и расшифровку личной подписи). Листы подшиваются к ЛНА. С приказами отметка об ознакомлении проставляется на обороте последнего листа приказа – указывается дата, подпись, расшифровка подписи.

3.5. Работникам школы предоставляется доступ к должностям и Ф.И.О. других работников школы, а также к информации, которая содержится в унифицированных формах групповых приказов по личному составу в целях ознакомления с локальными нормативными актами или подписанием приказов, которые работодатель оформляет на несколько человек

### **IV. Заключительные положения**

4.1. Порядок принимается общим собранием работников школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся общим собранием работников школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

4.3. Порядок действует бессрочно, до принятия Порядка в новой редакции.