

ПРИНЯТО:

Общее собрание работников

пр. 2 от 26.11.2020



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Е.Г. Тимофеева

**Порядок ознакомления с документами
участников образовательных отношений, поступающих лиц, при приеме
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №153»
Кировского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №153» Кировского района г. Казани (далее - Учреждение)

1.2. Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

2.1. Ознакомление учащихся

Учащимся предоставляются академические права на ознакомление:

- 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 Учреждении.

2.2. Ознакомление родителей (законных представителей)

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- с Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся в Учреждении.

2.3. Ознакомление работников

При приеме на работу в Учреждение 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективным договором;
- положением об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правилами и инструкцией по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правилами хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

3. Процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

3.1. Учреждение размещает копии документов на информационном стенде Учреждения, копии правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются в сети Интернет на официальном интернет-сайте Учреждения.

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами п.2.2. данного Порядка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.3. Факт ознакомления работника, принимаемого в Учреждение на работу, с документами Учреждения должен быть письменно подтверждён под подписью принимаемого на работу.

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

3.4.1. 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.

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

3.5. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется в протоколах собраний работников, родителей, классных часов учащихся; в листах ознакомления с приказами, утверждающим нормативно-правовые акты (для работников Учреждения); в заявлениях родителей (законных представителей) учащихся.

ОТПРАВИТЕЛЬ
МБОУ "Средняя Общеобразовательная
Школа №153" Кировского Района
г.Казани

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА
Комарова Ирина Геннадьевна

СЕРТИФИКАТ
3B204BFC7AF0458072DE125CACA77798
9F1C8F86

ПОДПИСАН
26.12.2022 13:57:40 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА