

8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕКАМСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ «Нижнекамская школа-интернат»
(протокол от 13.09.11 № 2)

С учетом мнения родительского совета
ГБОУ «Нижнекамская школа-интернат»
(протокол от 10.09.11 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 13.09.11 № 212

Директор ГБОУ «Нижнекамская школа-интернат»

Н.М.Петрова



ПОРЯДОК
ознакомления с документами образовательной организации
участников образовательных отношений,
в т. ч. поступающих в нее лиц

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями ст. 34, п.18, ч.1, ст. 55, ч. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует перечень документов, процедуру ознакомления, а также форму фиксирования факта ознакомления с ними участников образовательных отношений ГБОУ «Нижнекамская школа-интернат для детей с ОВЗ» (далее – образовательная организация).

2. Права воспитанников

Воспитанникам предоставляются академические права на ознакомление:

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

3. Права родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право знакомиться:

- с Уставом образовательной организации;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

4. Хранение и размещение документов

В соответствии с номенклатурой дел первые экземпляры документов хранятся в кабинете директора и в кабинете заместителей директора.

Сканированные копии правоустанавливающих документов, вывешиваются в общедоступном месте на информационных стендах.

Сканированные копии всех правоустанавливающих документов, локальные нормативные акты, учебно-программная документация и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности размещаются на официальном сайте образовательной организации. Адрес сайта:

<https://edu.tatar.ru/nkamsk/korr/http://shkola-internat>

5. Ознакомление с документами образовательной организации

5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, перечисленными в пунктах 2, 3 фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. При приеме на работу в образовательную организацию работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- правила и инструкции по охране труда;
- правила хранения и использования персональных данных работников
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

В образовательной организации устанавливается процедура ознакомления участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса:

- оглашение на открытых собраниях обучающихся, работников;
- вывешивание на информационном стенде;
- размещение на официальном сайте.

5.3. Факт ознакомления с нормативно-правовыми актами фиксируется

в протоколе общего собрания сотрудников, производственного совещания (при оглашении на открытом собрании, совещании); в листе ознакомления с приказом, утверждающим нормативно-правовые акты, (для работников образовательной организации); в заявлении родителей (законных представителей) обучающихся, в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления.

5.4. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтвержден.

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

- классных руководителей проводить в обязательном порядке в начале учебного года классные часы с обучающимися, родительские собрания по вопросам ознакомления с нормативными документами и с изменениями в организации образовательного процесса и содержании образования;

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

Положение составлено на срок : бессрочно.