

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Янгуловская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Г.Г. Гарифуллина»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
протокол № 6
от «31» мая 2019 г.



Директор

И.И. Зиганшин

Введено в действие приказом

№ _____ от «31» мая 2019 г.

Положение об ознакомлении со свидетельством государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности в МБОУ «Янгуловская СОШ им. Г.Г. Гарифуллина» Балтасинского района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в т. ч. поступающих в нее лиц (далее - Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «Янгуловская СОШ им. Г.Г. Гарифуллина» Балтасинского района (далее - школа).
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 академические права на ознакомление со следующими документами:
свидетельством о государственной регистрации;
уставом;
лицензией на осуществление образовательной деятельности;
свидетельством о государственной аккредитации;
учебной документацией;
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.
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 организации, осуществляющей образовательную деятельность;
лицензией на осуществление образовательной деятельности;
со свидетельством о государственной аккредитации;
с учебно-программной документацией; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
4. В соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документов, перечисленные в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, хранятся в кабинете директора школы.
5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в учебной части 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 школы.

7. Ознакомление с документами образовательной организации, перечисленными в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, происходит при приёме граждан на обучение в школу. Факт ознакомления с документами образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся отражают в заявлении о приёме 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.

2. Порядок ознакомления

1. Родители (законные представители) знакомятся с документами Школы на официальном сайте школы <https://edu.tatar.ru/baltasi/jangulovo> и/или в учебной части в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подачи заявления на обучение в школу.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующих ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих дней. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте школы в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте школы подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

2. Должностное лицо школы, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Пронумеровано,
процифровано и скреплено
печатью

т.п.с.
листа

Директор:
И.И. Зиганшин