

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №147**

Принято Педагогическим советом
МАОУ СОШ № 147
Протокол № 4 от 05.02.2014г.

Учено мнение ППО
МАОУ СОШ № 147 *В.П.*
Председатель ПК Баширцева В.П.

Утверждено
Директор МАОУ СОШ № 147
Н.Ф. Соболева *Н.Ф. Соболева*
Приказ от 16.02.2014г. № 16/2-О



**Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в том
числе поступающих в нее лиц
в МАОУ СОШ № 147**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами образовательной организации, в том числе поступающих в нее лиц (далее – Порядок), устанавливает правила ознакомления с документами муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 147 (далее - образовательная организация).

2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения Совета обучающихся ОО и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (ч.3 ст.30 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Основными требованиями к информированию обучающихся, их родителей (законных представителей)являются:

- * достоверность и полнота предоставления информации;
- * четкость в изложении информации;
- * удобство и доступность получения информации;
- * своевременность предоставления информации.

4. В соответствии с п.18 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащимся предоставляются академические права на ознакомление:

- со свидетельством о государственной регистрации,
- 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 образовательной организации.

5. В соответствии с п.3 ч.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся 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.

6. В соответствии с номенклатурой дел образовательной организации первые экземпляры

документов, перечисленные в пунктах 3, 4 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы. **7.** Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, вывешиваются в помещении школы в общедоступном месте на информационных стендах.

8. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, хранятся в библиотеке школы.

9. 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.

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

11. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а также личной подписью совершеннолетнего обучающегося фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор подписывается с момента поступления ребенка в образовательную организацию и на весь период его обучения.

13. Образовательная организация проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета, в ходе личных индивидуальных консультации администрации.

14. 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 личной подписью принимаемого на работу.

15. Факт ознакомления с документами образовательной организации участников образовательных отношений в период обучения или работы должен быть письменно подтверждён (отражён в журнале учета проведения воспитательных мероприятий, протоколах педагогических советов, родительских собраний и др.)