

**ПОРЯДОК**  
**ознакомления с документами образовательной организации поступающих в**  
**нее лиц, при приеме в образовательную организацию**

1. Настоящий Порядок ознакомления с документами муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 пос. Нового» (далее - школа) в т ч поступающих в нее лиц, устанавливает правила ознакомления с документами школы (далее - Порядок).

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 свидетельством о государственной регистрации,
- уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации.

3. В соответствии с ч.2 ст.55 «Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителей ( законных представителей) знакомят с уставом МКОУ СОШ №11 пос. Нового, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой, по которой обучающийся будет проходить промежуточную аттестацию, локальными нормативными актами, регламентирующими формы, порядок и сроки прохождения промежуточной аттестации, а также с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (*часть 2 статья 55 Федерального Закона*);

4. В Соответствии с номенклатурой дел школы первые экземпляры документов, перечисленных в пунктах 2,3 настоящего Порядка, хранятся в канцелярии школы.

5. Копии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся,

хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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 в сети Интернет.

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

Документы школы разрабатываемые и принимаемые в процессе обучения доводятся до сведения родителей (законных представителей) на заседании общешкольные родительских собраний, родительских собраний класса, путем их размещения на информационном стенде и на официальном сайте школы в сети Интернет.

8. При приёме на работу в школу директор ознакомливает 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 на работу, с документами школы должен быть письменно подтверждён под роспись лица, принимаемого на работу.

Рассмотрено на заседании педагогического совета МКОУ СОШ №11 пос. Нового от 22.03.2021 г №8	Рассмотрено на заседании педагогического совета МКОУ СОШ №11 пос. Нового от 22.03.2021 г №5
---	---